



Европейски съюз

**ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ  
НА НАЙ – НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА 2014-2020 Г.**

**Република България**

**Агенция за социално подпомагане  
Управляващ орган**

**Оперативна програма  
за храни и/или основно материално подпомагане**

# ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ**

**НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**BG05FMOP001-5.001 – „3.1 - ТОПЪЛ ОБЯД В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЯТА**

**ОТ COVID-19”**

**София, 2021 г.**

Deleted: 3

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>1</b>	<b>ВЪВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
1.1.	Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	3
1.2.	Институционална рамка за прилагане на процедурата	4
<b>2</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ</b>	<b>4</b>
2.1.	Определения	4
2.2.	Цели на операцията	4
2.3.	Хоризонтални принципи	6
2.4.	Размер на безвъзмездната финансова помощ	7
<b>3</b>	<b>ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ</b>	<b>7</b>
3.1.	Изисквания за допустимост на кандидатите	<del>9</del>
3.2.	Дейности допустими за финансиране	11
3.3.	Допустими разходи	14
<b>4</b>	<b>НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ</b>	<b><del>17</del></b>
4.1.	Заявление за финансиране	<del>17</del>
4.2.	Представяне на заявлението за финансиране	17
4.3.	Краен срок за получаване на заявленията за финансиране	23
4.4.	Допълнителна информация	<del>24</del>
<b>5.</b>	<b>ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ</b>	<b><del>24</del></b>
<b>6.</b>	<b>РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УО ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БФП</b>	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА</b>	<b>25</b>
7.1.	Приложения, които се представят към момента на кандидатстване	25
7.2.	Приложения към момента на подписване на договор	<del>26</del>
7.3.	Приложения за информация	26

Deleted: 8

Deleted: 6

Deleted: 6

Deleted: 3

Deleted: 3

Deleted: 5

Deleted: 3

## 1. ВЪВЕДЕНИЕ

### 1.1. ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Операция „3-1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“ се реализира чрез процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП), в съответствие с правилата за операциите от тип 3, съгласно ПМС № 37 от 23.02.2015 г за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица (ФЕПНЛ) за периода 2014-2020 г. и последвалите го изменения, и съгласно описанието на Оперативната програма за храни и/или материално подпомагане.

Операцията се обявява на основа на:

- Решение 850 от 23.11.2020 г., с което Министерски съвет даде съгласие на Управляващия орган на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014–2020 г., да сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в размер до 5 на сто над определения бюджет на оперативната програма, които да бъдат компенсирани от инициативата на ЕК за преодоляване на последствията от COVID-19 - механизма REACT-EU;
- Решение № 977 от 31.12.2020 г. Министерски съвет даде съгласие на Управляващия орган на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014–2020 г., да сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в размер до 11,17 на сто над определения бюджет на оперативната програма, които да бъдат компенсирани от инициативата на ЕК за преодоляване на последствията от COVID-19 - механизма REACT-EU;
- Решение на Европейската комисия от 06.05.2021 г. за одобрение на трета версия на Оперативната програма.
- Решение на МС за даване на съгласие Управляващият орган на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014 – 2020 г. да сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в размер до 9,07 на сто над определения бюджет на оперативната програма, във връзка с мерки и дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица в условията на кризата предизвикана от COVID-19, взето на заседание проведено на ....

При процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, заявление за финансиране се подава единствено от кандидати, които са определени в оперативната програма (ОП) и са изрично посочени в съответната операция, утвърдена от ръководителя на Управляващия орган (УО) като бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на тази дейност. Процедурата за директно предоставяне се извършва на следните етапи:

1. подготовка и одобрение от УО на изисквания за кандидатстване, които се предоставят на кандидата заедно с покана за представяне на заявление за финансиране<sup>1</sup> и се публикуват на интернет страницата на УО;
2. представяне на заявления за финансиране от кандидата в съответствие с изискванията за кандидатстване;

<sup>1</sup> За целите на настоящата процедура и доколкото кандидатстването и всяка последваща комуникация с Управляващия орган на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане ще се осъществява по електронен път чрез ИСУН 2020, в настоящите изисквания „заявление за финансиране“, „формуляр за кандидатстване“ и „проектно предложение“ са идентични понятия. Информационната система борави с понятието „проектно предложение“. В рамките на настоящата процедура в секция „Проектно предложение“ се попълва формуляр за кандидатстване, който за целите на оперативната програма, всъщност е заявлението за финансиране.

3. оценка на получените заявления за финансиране;
4. издаване на решение на ръководителя на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**ВАЖНО:** В случай на промяна в изискванията за кандидатстване, кандидатът ще бъде уведомен в срок до 5 работни дни от одобрението на измененията. Промените в изискванията за кандидатстване се публикуват на интернет страницата на управляващия орган и в ИСУН 2020.

**Измененията в изискванията за кандидатстване стават задължителни и по отношение на действащите договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, които се изменят с допълнително споразумение/анекс/.**

## 1.2. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

**Управляващ орган** - Функциите на Управляващ орган на Оперативната програма, съфинансирана от ФЕПНЛ се изпълняват от Агенция за социално подпомагане към МТСП, чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“. Управляващият орган носи отговорност за управлението на Оперативната програма съгласно Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, Решение на МС № 632 от 08.09.2014г. за изменение на Решение на МС № 792 от 17.12.2013г. и Решение на МС № 902 от 16 ноември 2015 г. за определяне на управляващ и на сертифициращ орган по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица.

**Сертифициращ орган** – С ПМС № 792 от 17 декември 2013 г. и Решение на МС № 902 от 16 ноември 2015 г., дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите е определена за единствен Сертифициращ орган и Орган, отговорен за получаване на средствата от Европейската комисия по ФЕПНЛ.

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

Органът на структурата, към който ще се извършват плащания от ЕК е Дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите.

## **2. ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ ПО ОПЕРАЦИЯ „3.1 - ТОПЪЛ ОБЯД В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЯТА ОТ COVID-19“**

### **2.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Кандидати** са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват самостоятелно или с други партньорски организации за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на заявление за финансиране. Допустимите кандидати са определени в ОП ФЕПНЛ и в операциите, утвърдени от Управляващия орган.

**Партньорски организации** са публичноправни организации/или организации с нестопанска цел, които пряко или чрез други партньорски организации доставят храни на най-нуждаещите се лица, в съчетание със съпътстващи мерки.

Операция „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“ се реализира **от общини и райони на общини на територията на Република България**, които в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета се определят като **ПАРТНЬОРСКИ ОРГАНИЗАЦИИ**.

### **2.2. ЦЕЛИ НА ОПЕРАЦИЯТА**

Deleted: 3

### **2.2.1. Общи цели на операцията**

В съответствие с основните принципи на Европейския стълб на социалните права, операцията е планирана в отговор на пандемията от COVID-19 в страната и осигурява подкрепа за задоволяване на базовата нужда от храна на хората, които се нуждаят от социална закрила в най- висока степен.

Операцията следва и прилага принципите и механизмите за изпълнение на операциите от тип 3 по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, като се фокусира върху лицата, засегнати в най- висока степен от последиците от кризата.

Настоящата ситуация, свързана с разпространението на COVID-19 и нейните икономически и социални ефекти върху различни публични сектори поставиха системите за социална защита пред сериозни изпитания. Основните системи на обществото – икономика, пазар на труда, образователна, здравна, пенсионна, системата за социална закрила и дългосрочни грижи са повлияни в голяма степен от пандемичното разпространение на вируса, което изисква мерки на национално ниво за мобилизиране на ресурсите, стабилизиране и възстановяване на страната. Извънредната ситуация породи преки негативни социално-икономически последици, като наруши икономическата стабилност, внесе несигурност сред обществото поради закриването на работни места. Доведе до увеличаване ръста на безработица, създадох се затруднения при функциониране на малки и средни бизнеси. Перспективите пред голяма част от домакинствата са неясни, бедността и липсата на доходи се задълбочава.

Според прогнозите на Световната банка, глобалната икономика може да се свие до 5,2% през тази година. Бяха наложени тежки ограничения във всички страни от ЕС, което се отрази пряко на динамиката на производството в страната. Данните през месец април сочат спад на обема на износа с почти 5% спрямо първите четири месеца на 2019 г. и с почти 20% само през април.

Съгласно лятната прогноза на ЕС за България, през 2020 г. се очаква спад на БВП от 7,0%. Съгласно Конвергентната програма 2020-2022 от април 2020 г. се очаква БВП през текущата година да спадне с 3,0% в реално изражение.

Очаква се и намаление на приходите в бюджета, което налага мобилизиране на всички средства за укрепване на социално-икономическите последици в отговор на пандемията.

В създалата се кризисна ситуация, за намаляване на негативните последици от безпрецедентната ситуация, страната пое ангажименти към гражданите с пакет антикризисни мерки за подпомагане на работодателите, за запазване на работните места, подпомагане на хората останали без работа, подкрепа за задоволяване на основни жизнени нужди на най-нуждаещите се лица. Отпуснати са близо 2 милиарда лева за социални и икономически мерки, свързани с борбата с пандемията. Специален фокус беше поставен и върху най-уязвимите граждани в страната. По утвърдена целева програма се осигури допълнително финансиране в размер на малко повече от 14 млн. лв. за осигуряване на топъл обяд до края на 2020г. на близо 29 000 лица от групи с повишен риск от заразяване – хора с доходи под линията на бедност – самотноживеещи възрастни, хора с увреждания, хора, поставени под задължителна карантина. До края на годината безплатно от обществените трапезарии в страната, чрез Фонд „Социална закрила“ се осигурява топла приготвена храна и на други над 4100 души, като през май бяха включени нови 1 400 самотно живеещи, хора, останали без дом, работа и доходи, както и ползващи социално подпомагане, и поставени под карантина.

Въведоха се нови форми на подпомагане за подкрепа на деца и семейства. Извънредната ситуация се отрази и на системата за социална закрила. Само за първото полугодие се отчита увеличение на броя на отпускнатите социални помощи с над 9 на сто, в сравнение със същия период на миналата година. Очаква се през зимния период тенденцията за увеличаване на нуждаещите се и получаващи социални помощи да се запази.

Освен недостига на храна, поради задълбочаващата се бедност, в условията на извънредни противоепидемични мерки, най-нуждаещите се лица имат и ограничен достъп да си я осигурят. Уязвимите групи са изложени на особени рискове и на допълнителни затруднения по време на кризата, поради въведените извънредни мерки за ограничаване на разпространението на вируса.

Анализът на неблагоприятните последици в социално-икономически аспект, в резултат от разпространението на COVID-19, анализът на групите в риск от бедност е основание България да предложи допълнителните средства за Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица по механизма REACT-EU да бъдат насочени за осигуряване на топъл

Deleted: 3

обяд, като идентифицирано най-значимо лишение сред най-засегнатите и уязвими граждани в страната.

В условията на извънредната пандемична ситуация, предоставянето на топъл обяд се оказва в голяма степен значима помощ, тъй като чрез нея има реална възможност, най-бедните и уязвими хора да продължават да имат храна, от една страна и от друга, да могат да я получат и в дома си, когато противоепидемичните мерки налагат това.

За да се осигури бързо стартиране на дейността и своевременно насочване на ресурса ще се използват установените процедури и създадените партньорства с общините по операцията „Осигуряване на топъл обяд“ по оперативната програма, която се реализираше до 30.04.2020г. и в следствие беше продължена чрез Целева програма „Топъл обяд у дома в условията на извънредна ситуация 2020“, финансирана от националния бюджет, за справяне с последиците от възникналата епидемична обстановка от COVID-19.

В рамките на изпълнението на операцията, в допълнение към осигуряването на храна, партньорските организации - общини и райони на общини - пряко или в сътрудничество с неправителствени организации ще предлагат и съпътстващи мерки, съобразени с противоепидемичните мерки и със специфичните нужди на хората в тези условия. Очаква се в периода на реализация на операцията да бъдат обхванати **най-малко 50 000 лица от най- уязвимите групи в страната.**

### **2.2.2. Конкретни цели на операцията**

Операцията „3.1 - Топъл обяд в условията на пандемията от COVID-19“ допринася за постигане на общата цел на оперативната програма, свързана с намаляване на броя на живеещите в бедност, чрез осигуряване на храна за хората, засегнати в най-висока степен от пандемията COVID-19 и последиците от нея. Чрез нея се допълват комплексните национални мерки, предприети в отговор на кризата, като се фокусира върху лицата, за които осигуряването на храна е затруднено или невъзможно в безпрецедентната ситуация. Операцията е продължение на целева програма „Топъл обяд у дома в условията на извънредна ситуация 2020“, финансирана от националния бюджет за справяне с последиците от възникналата епидемична обстановка от COVID-19, като дава възможност за разширяване на обхвата, включително и по отношение на най-нуждаещите се лица.

Конкретните цели на операцията са:

- Приготвяне и при необходимост доставка до дома на топъл обяд за уязвими граждани, които поради бедност и продължителна социална изолация, в условията на криза, произтичаща от разпространението на COVID-19 са в затруднение да осигурят сами прехраната си.
- Да допълни и разшири националните мерки за преодоляване на последиците от кризата с фокус върху най- нуждаещите се лица.

### **2.3 ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ**

#### **• Ориентирано към резултатите изпълнение, добро финансово управление, публичност и прозрачност**

При изпълнение на операцията следва да се гарантират принципите на икономичност, ефикасност и ефективност. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани за осъществяване на дейностите да се предоставят своевременно, в подходящо количество, качество и при най-добра цена. Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси, предприетите действия и постигнатите резултати. Принципът на ефективност се отнася до степента, в която се постигат целите посредством предприетите действия.

#### **• Равенство между половете и недопускане на дискриминация**

При изпълнение на настоящата операция следва да се гарантира, че се взема предвид и се насърчава равенството между мъжете и жените и интегрирането на аспекта на социалните измерения на пола. Ще бъдат предприети мерки, свързани с недопускането на всякаква дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, политически или други мнения, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация. В рамките на изпълнението на предвидените в операцията дейности следва да се гарантира зачитането на достойнството на най-нуждаещите се лица.

Deleted: 3

- **Партньорство**

Принципът на партньорство следва да се прилага с цел да се отговори по най-ефективен и адекватен начин на различните потребности на най-нуждаещите се лица и с цел по-добро достигане до тях.

- **Околна среда**

При реализиране на предвидените в операцията дейности се отчита възможното влияние на климата при закупуване на храни, с цел намаляване на разхищението им.

- **Насърчаване на балансиран режим на хранене**

Мерките по операцията допринасят за здравословно, качествено и разнообразно хранене на най-нуждаещите се лица.

#### 2.4 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ /в лева/	Средства от ФЕПНЛ /в лева/	Национално съфинансиране
<b>BG05FMOP001-5.001</b> „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“	<b>64 425 790,00</b>	<b>64 425 790,00</b>	<b>н/п</b>

Deleted: 39 000 000,00

Deleted: 39 000 000,00

#### Размерът на финансирането за всяка една партньорска организация се определя на база:

- брой на лицата от целева група,
- разхода за единица продукт - топъл обяд,
- общия брой на работните дни за месеците, в които е предвидено да се извършва дейността в рамките на общата продължителност на операцията, и
- допълнителните разходи, свързани с предоставянето на храни, предвидени съгласно Регламент /ЕС/ 223/2014 и конкретно посочени в раздел 3.3. „Допустими разходи“.

Партньорската организация предоставя топлия обяд в работни дни. В заявлението за финансиране се посочва общият брой на работните дни от месеците, в които ще се извършва дейността.

**Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по заявлението за финансиране.**

#### 3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ

Партньорската организация определя видовете ястия, които ще предоставя на най-нуждаещите се лица. Партньорската организация е отговорна за осигуряването на здравословна, качествена и разнообразна храна, чрез използването на безопасни работни практики в условията на пандемия, спазването на хигиена на храненето и всички разпоредби на закона за здравето, закона за храните и поднормативната уредба по прилагането им, както и законодателството на европейския съюз в областта на храненето.

Партньорската организация предоставя приготвената храна, при необходимост и до домовете на крайните потребители, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и предписания на националните компетентни органи.

Deleted: 3

Във връзка с чл.25 от регламент (ЕС) № 223/2014 и с цел намаляване на административната тежест за партньорските организации по настоящата процедура, се прилага утвърдената на 18.04.2017 г. И изменена на 26.11.2020 г. От управляващия орган на оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане методика за прилагане на опростени правила за възстановяване на база разход за единица продукт - обяд за обществените трапезарии по операциите от тип 3 „осигуряване на топъл обяд“ (методиката), приложение към документите за информация към настоящата операция. Методиката се прилага от всички кандидати, в рамките на определения период на допустимост на операцията, съгласно тези изисквания за кандидатстване.

При обработването на лични данни, кандидатът е длъжен да спазва изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, както и българското законодателство в областта на защитата на личните данни.

Допустимите дейности по настоящата процедура не се считат за икономически и се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на общини и райони на общини, в качеството им на публични органи – основни доставчици на социални услуги в страната. В Закона за социалните услуги са регламентирани всички права и задължения на държавните и местни органи, свързани със предоставянето на социални услуги, като в допълнение са регламентирани и систематизирани правата и задълженията на общините като орган на местното самоуправление, а не само като основен доставчик на социални услуги. Дейността по предоставяне на топъл обяд става част от целенасочената социална политика, която общините развиват в подкрепа на хората, живеещи в материални лишения и са в риск от социална изолация. По смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗСУ общините могат да предоставят всички социални услуги самостоятелно или чрез специално създадени от общината за предоставянето на социалните услуги юридически лица. Също така, съгласно Закона за социалните услуги, единствено общините могат да възлагат управлението на социалните услуги на частни доставчици. По този начин се осигурява възможност за сътрудничество на местно ниво и участие и на други доставчици при осигуряването на топъл обяд.

Подпомагането с топъл обяд не се определя като услуга, свързана единствено с изхранване на нуждаещите се лица. Чрез оказваната съпътстваща подкрепа, в допълнение към предоставянето на топъл обяд, дейността се отнася към социалните услуги, реализирани на местно ниво, с цел да се преодолеят последици от бедността. Съпътстващата подкрепа е механизъм за подкрепа и насочване на потребителите на топъл обяд към различни форми на социални услуги, които също се реализират от общините. Този подход гарантира по-добро проследяване на резултатите от реализираните съпътстващи мерки за всеки отделен потребител.

Съгласно дефиницията в Регламент (ЕС) № 223/2014 „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна и/или на основно материално подпомагане с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин, като например насоки за балансиран режим на хранене и консултации във връзка с управлението на бюджета.

Съгласно чл. 26, пар.2, буква"д" от Регламент (ЕС) № 223/2014 разходите за съпътстващи мерки, предприети и декларираны от общините, които доставят пряко или чрез споразумения за сътрудничество храните и/или основното материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, се определят под формата на единна ставка в размер на 5 % от разходите за топъл обяд.

Безвъзмездната финансова помощ от настоящата операция се предоставя само за изпълнение на допустимите за финансиране дейности. Дейността по предоставяне на топъл обяд е възложена с Решение на общинския съвет. Срокът на решението е в рамките на продължителността на операцията и е по- кратък от 10 години. Стойността на разходите за реализиране на съпътстващи мерки не покрива на нетния разход за реализиране на дейността. Съгласно разпоредбите на чл. 125, параграф 4 от Регламент 966/2012 и чл. 192, параграф 1 от Регламент 2018/1046 – „Безвъзмездните средства не могат да имат за цел или резултат извличането на печалба в рамките на действието или работната програма на бенефициера (т.нар. „принцип на забрана за извличане на печалба“). Разходите за съпътстващи мерки, под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от разходите за приготвяне на храната или 0,135 лв. на лице на ден не покриват нетния разход за

Deleted: 3



извършване на дейността. Съпътстващите мерки се предоставят безвъзмездно на потребителите и за тях те не дължат такса. С тази стойност не могат да се покрият всички разходи за съпътстващи мерки, което показва че е невъзможно и реализирането на печалба.

### **3.1. Изисквания за допустимост на кандидатите**

#### **3.1.1. Специфични изисквания за допустимост на ПО**

**За да бъде допустима, партньорската организация трябва да отговаря на следните изисквания:**

- Да е община или район на община, **съгласно чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство** на Р.България;
- Да реализира предоставянето на топъл обяд като местна дейност, въз основа на Решение на общинския съвет<sup>2</sup>;
- Да разполага<sup>3</sup> с материална база и оборудване за приготвяне на храна, която отговаря на изискванията на Закона за храните<sup>4</sup>;
- Да разполага с подходящ капацитет – технически, финансов и административен, организационни работни процеси, осигурена складова база, капацитет за реализиране на съпътстващи мерки – пряко или в сътрудничество с НПО, в допълнение към предоставянето на храни;
- Да разполага с подходящ капацитет при необходимост за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато протиепидемичните мерки изискват това;
- Да гарантира предоставянето на разнообразно, здравословно и качествено седмично меню, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания;
- Да предвижда и прилага механизъм за недопускане на разхищение на храни;
- Да предвижда механизъм за обратна връзка с крайните потребители;
- Да спазва и прилага по целесъобразност принципите, посочени в чл.5 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета;
- Да предвижда популяризиране на подкрепата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, по начин, който не стигматизира крайните получатели на помощта и при зачитане на личното им достойнство.

#### **ВАЖНО!**

В хипотезите на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България всеки един район на община може да кандидатства самостоятелно или чрез съответната община.

В случаите, в които районите избират да кандидатстват самостоятелно, всички документи, за които е приложимо и в които изрично е посочено това обстоятелство, се подписват от кмета на района, като към момента на кандидатстване се прилага и Декларация от кмета на

<sup>2</sup> Съгласно Закона за публичните финанси "Местни дейности" са дейностите по предоставяне на публични и други услуги, които общините предоставят въз основа на закон и/или решение на общинския съвет и които не се финансират като делегирани от държавата дейности.

<sup>3</sup> Собствена или ползвана на съответно основание

<sup>4</sup> Съответствието на материалната база/обектите, в които ще се приготвя храната с изискванията на Закона за храните се удостоверява с Удостоверение по чл.12 от Закона за храните /Отм. ДВ,бр. 52 от 09.06.2020г./, когато същото към момента на кандидатстване е в срока, за който е издадено. В останалите случаи, условието ще се счита за изпълнено, ако обектът, в който ще се приготвя храната е вписан в публичния национален регистър по чл.24, ал.1 от Закона за храните (ДВ, бр. 52 от 9.06.2020 г. и последващите му изменения и допълнения)

Deleted: 3

общината (Приложение IIIа към документите за кандидатстване), към която съответният район принадлежи.

В случаите, в които кандидатства общината, всички документи се подписват от кмета на общината, като в заявлението за финансиране изрично се посочват районите на общини, в които ще се осигурява топъл обяд.

Когато всички райони на дадена община подадат проектни предложения, то самата община не може да подаде самостоятелно проектно предложение.

Недопустимо е по едно и също време един район да кандидатства и/или да изпълнява дейности по програмата самостоятелно и като част от проект на общината.

**В т.4.2. от Изискванията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.**

### **3.1.2. Специфични изисквания за допустимост на партньорите**

В рамките на операцията е допустимо общините или районите на общини да кандидатстват в партньорство с неправителствени организации. Ролята на партньора/ите се изразява в **реализиране на съпътстващи мерки**, в съответствие с изискванията на Регламент /ЕС/ № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета.

**Партньорът/ите трябва да отговаря/т на следните условия за допустимост:**

- Да имат централно управление или клон на територията на Република България;
- Да са регистрирани като юридически лица с нестопанска цел по Закона за ЮЛНЦ;
- Да не са в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация;
- Да притежават капацитет за предоставянето на съпътстващи мерки.

### **ВАЖНО:**

**Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. Съгласно изискванията на оперативната програма, участието на партньори при изпълнение на договори по настоящата операция е допустимо единствено във връзка с предлагане и реализиране на съпътстващи мерки.**

Съгласно дефиницията на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна и/или на основно материално подпомагане с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин.

**За целите на настоящата операция, която се реализира в отговор на риска и последствията от пандемията COVID-19, предоставянето на съпътстващи мерки следва да бъде съобразено с всички противоепидемични и хигиенни препоръки на националните компетентни органи.**

В случаите на партньорство между кандидата и друга организация, страните следва да подпишат **Споразумение за партньорство**, съгласно **Приложение II** от Изискванията за кандидатстване.

**В т.4.2.2. от Изискванията за кандидатстване са посочени документите, необходими за удостоверяване допустимостта на партньорите.**

### **3.1.3. Изпълнители:**

По настоящата операция партньорската организация-бенефициент има възможност да възлага предоставянето на топъл обяд на изпълнители, избрани по реда на Закона за обществените поръчки или да участва като кандидат по настоящата операция с вече избран доставчик, при условие, че има действащ договор, в следствие на проведена процедура за възлагане на управлението на социалната услуга „Обществена трапезария“ при условията и по реда на Закона за социално подпомагане, реализирана преди 01.07.2020г.

**Изпълнителите не са партньори.**

Deleted: 3

Кандидатът следва да опише в заявлението за финансиране по какъв начин ще предоставя топлия обяд - със собствен ресурс или чрез възлагане на изпълнител, съгласно националното законодателство, в съответствие с възможностите, посочени по-горе.

В случаите, в които е избран изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки, кандидатът посочва Уникалния номер на обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки, както и номера на договора, сключен с избрания изпълнител.

В случаите, в които към момента на кандидатстване, но не по-късно от 01.07.2020г., управлението на услугата вече е възложено на доставчик по реда на отменения Закон за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане, кандидатът посочва номера на заповедта на кмета, издадена по реда на чл. 37 от ППЗСП, линк към източника на информация, на който е публикувано обявлението, както и номера на договора, сключен със съответния доставчик.

Изборът на изпълнители, както и информацията от посочените линкове не са обект на оценка на заявлението за финансиране.

Изборът на изпълнител следва да се извършва в съответствие с изискванията на националното законодателство, по прозрачен начин и при гарантиране спазването на принципите на чл. 33 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

Законосъобразността и спазването на изискването за прозрачност при провеждането на процедури за избор на изпълнител е отговорност на партньорската организация – бенефициент и не е обект на проверка от УО.

**Важно!**

**При изпълнение на дейностите, кандидатът следва да мобилизира всички финансови, човешки и материални ресурси и да създаде подходящи организационни процеси, така че да не се прекъсва предоставянето на топлия обяд за потребителите в рамките на общата продължителност на Договора. Предвижданите механизми за избягване на рисковете от прекъсване на услугата се описват в т.11 на формуляра за кандидатстване.**

**3.2. Дейности, допустими за финансиране**

**3.2.1. Продължителност**

**Операцията се реализира в периода 2021-2022 г.**

**Всички дейности по сключените договори следва да приключат не по-късно от 30.06.2022г.**

**При условие, че разходите са извършени в съответствие с правилата по настоящите изисквания за допустимост на разходите, дейностите са допустими за финансиране, както следва:**

**1. считано от 01.01.2021 г. - за заявления за финансиране, подадени до 31.01.2021 г. или в допълнително обявения период до 05.02.2021г., включително, или**

**2. считано от конкретна дата, посочена в заявлението за финансиране, следваща датата на подаване на заявлението за финансиране.**

Топъл обяд се предоставя от партньорската организация в работни дни от месеца. В заявлението за финансиране се посочва общият брой на работните дни от месеците, в които ще реализира дейността.

**3.2.2. Териториален обхват и място на изпълнение**

На територията на Република България.

Deleted: 10

Deleted: 12

Deleted: 1

Deleted: 3

Мястото на изпълнение за всяка Партньорска организация е територията на съответната община и прилежащите ѝ населени места.

### **3.2.3. Допустими видове дейности**

**В заявлението за финансиране, кандидатите следва задължително да включат всички допустими дейности, както следва:**

1. Определяне на целевите групи.
2. Приготвяне на топъл обяд.
3. Предоставяне на топъл обяд.
4. Реализиране на съпътстващи мерки.

**В т. 4.2.1 са определени подробно специфичните изисквания към кандидатите, които трябва да се следват при описанието на всяка от допустимите дейности в информационната система.**

За целите на настоящата операция партньорската организация може да приготвя топъл обяд на представители на целева група **в повече от една кухня**.  
Описанието за всяка от кухните в заявлението за финансиране, обхваща налична материална база и оборудване, човешки ресурс, който обезпечавя приготвянето и доставката на топлия обяд, начин на предоставяне на топлия обяд - на място в кухнята, в пунктове за раздаване на храна, по домовете на потребителите или комбинация от тези, общия брой на дните от месеците, през които ще се предоставя топъл обяд, както и броя на представителите на целева група, които е допустимо да получат подкрепа.

#### **ВАЖНО!**

Кандидатът следва да опише в заявлението за финансиране дали предвижда да раздава обяд на потребителите на място в кухнята или в пунктове, или ще доставя приготвената храна до домовете на потребителите.

**В случаите, когато приготвената храна се предоставя на място в кухнята или в пунктове, кандидатът трябва да предвиди, че помещенията за раздаване на приготвена храна следва да отговарят на всички хигиенни изисквания. Изпълнението на това условие, включително всички приложими документи и разрешителни за дейността на пунктовете, ще бъде проверявано по време на изпълнението на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

**Кандидатите е необходимо да предвидят и създадат организация за раздаването на храната, съответстваща на предписанията на националните органи за спазване на противоепидемичните мерки.**

**В зависимост от развитието на епидемичната обстановка и при предписание на националните органи в хода на изпълнение на договора, партньорската организация следва да предвиди и създаде необходимата организация за доставка на храната до дома на потребителите. В случаите, в които за целта се използват превозни средства, трябва да бъдат изпълнени всички изисквания на Закона за храните по отношение на транспортирането на храни.**

Партньорската организация се задължава да **реализира съпътстващи мерки** – самостоятелно или в партньорство с неправителствена организация.<sup>5</sup> **Съпътстващите мерки се реализират през целия период на изпълнение на договора и изцяло следва да бъдат съобразени** с противоепидемичните мерки и със специфичните нужди на хората в тези условия.

<sup>5</sup> В т. 3.1.2. от тези изисквания за кандидатстване са посочени специфичните изисквания за допустимост на партньорите.

Съпътстващите мерки се изразяват индикативно в индивидуално консултиране и съдействие на крайните потребители на топъл обяд, съобразно индивидуалните им нужди за:

- възможностите за ползване на други социални услуги, предоставяни на територията на общината, включително и такива, финансирани от ЕСФ;
- ползването на административни общински услуги, съдействие за осигуряване на временен подслон на бездомните лица, за подпомагане на достъпа до здравни и образователни услуги, за управление на семейния бюджет, за здравословно и балансирано хранене, консултиране за изискванията, свързани с въведените протиепидемични мерки и др.
- други форми на индивидуална подкрепа, съдействие, консултиране, реализирани в отговор на конкретно установени нужди и проблеми на представителите на целевите групи с цел преодоляване на последствията продължителната социална изолация.

Съпътстващата подкрепа се изразява и в индивидуални или групови мерки, насочени към повишаване на информираността на хората, относно безпрецедентните изменения в световния климат и как те пагубно влияят върху природата и качеството на живот на хората, като например:

- насочване към различни инициативи за подмяна на печките за твърдо гориво с алтернативни енергоспестяващи топлинни източници,
- включването на представителите на целевите групи в инициативи за засаждане на дървета на територията на общината.
- разпространение на информационни материали/брошури с цел повишаване осведомеността на хората, че с действията си могат да променят хода на събитията и да ограничат изменението на климата чрез по-ефективно използване на ресурсите и опазване на природата.

#### **Важно!**

При реализирането на съпътстващи мерки, партньорската организация следва да осигури спазването на всички протиепидемични и санитарно-хигиенни изисквания с цел ограничаване на разпространението на COVID-19.

#### **3.2.4. Целеви групи**

**В съответствие с целите на операция „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“, целевите групи са:**

1. Лица без доходи или с ниски доходи под линията на бедност - хора в затруднение поради влошената икономическа обстановка в страната, хора, които поради възрастта си или налични увреждания са в по-висок риск от заразяване и неблагоприятно протичане на инфекцията.
2. Лица, поставени под карантина - без доходи или с ниски доходи под линията на бедност и нямат близки, които да им окажат подкрепа.
3. Лица, обект на социално подпомагане, за които е установена нужда от допълнителна подкрепа и в условията на извънредна епидемична обстановка, са в невъзможност да задоволят основните си жизнени потребности.

Deleted: 3

### **Важно!**

Механизмът за идентифициране на най-нуждаещите се лица - целева група по операцията се базира на прилагания подход по оперативната програма до момента, като го модифицира, за да отговори в най-пълна степен на нуждите на хората и да отразява обективната пандемична ситуация.

В условията на извънредна ситуация, за да се гарантира, че помощта ще достигне до най-засегнатите от кризата, **партньорските организации идентифицират най-нуждаещите се лица на съответната територия**, като за целта ще използват всякакви източници на информация – сигнали на граждани, отворена телефонна линия, информация от Регионалната здравна инспекция за лица, поставени под задължителна карантина, информация от доставчици на социални услуги и институции и др.

Принадлежността на идентифицираните лица към допустимата целева група ще се потвърждава от съответната дирекция „Социално подпомагане“ въз основа регистрите на подпомаганите лица, на проверка, събиране на допълнителна информация, индивидуална преценка и др. за всеки отделен случай.

В Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на договори по операция „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“ са разписани подробни изисквания, относно прилагане на механизма за идентифициране на най-нуждаещите се лица и съответно начина за удостоверяване на извършване на дейността.

Партньорската организация прилага ясни и проследими правила за подбор на конкретните представители на целевата група, на които ще предоставя топъл обяд в периода на изпълнение на операцията.

Партньорската организация разработва и прилага процедура за идентифициране на конкретни лица, на които да предостави приготвен, но неполучен в съответния ден, топъл обяд. **Приготвен, но неполучен в съответния ден, топъл обяд се предоставя на други лица от допустимите целеви групи.** Спазването на тези изисквания се описват в заявлението за финансиране и се проследяват по време на изпълнение на договора.

В заявлението за финансиране кандидатът посочва **общ брой лица от целевата група, без разбивка на броя на лицата за всяка подгрупа.** В заявлението за финансиране кандидатът обосновава броя потребители, които ще обхване, като се позовава на използваните източници на информация.

Кандидатът не е задължен да обхваща представители от всички посочени подгрупа от целевите групи, когато на съответната територия не са регистрирани такива нуждаещи се лица.

В рамките на оценката на заявленията за финансиране оценителната комисия може да изисква допълнително пояснителна информация от кандидатите във връзка с броя на предвидените потребители, както и да извършва служебни проверки за обосноваването на броя на потребителите.

Принадлежността на обхванатите представители на целите групи също ще бъде предмет на проверка в хода на изпълнение на договора.

**Не се допуска дублиране на финансиране за едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност по едно и също време. В заявлението за финансиране кандидатите описват механизма, който ще прилагат за спазване на това изискване. На етап изпълнение ще се извършва проверка на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.**

### **Индикатори на ниво операция:**

**Брой обхванати лица – най-малко 50 000 лица за периода на реализиране на операцията**

**Количество и видове хранителни продукти – данните ще се следят на ниво операция.**

### **3.3 Допустими разходи**

Deleted: 3

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“.

Допустимите разходи се определят на база:

- Разпоредбите на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета.
- Разпоредбите на ПМС 37/2015г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014 – 2020 г. и последващите му изменения.
- Правилата, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.

**Общи изисквания за допустимост на разходите:**

Общите изисквания за допустимост на разходите се определят съгласно чл.33 от ПМС № 37 от 23.02.2015 г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014 – 2020 г. и последващите му изменения.

**При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи по тази процедура.**

**За целите на настоящата процедура безвъзмездната финансова помощ се предоставя под формата на:**

1. Възстановяване на базата на разходи за единица продукт - топъл обяд, и
2. Финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на определени проценти спрямо разходите за единица продукт - топъл обяд.

**Специфични изисквания за допустимост на разходите по настоящата операция:**

За целите на реализиране на операцията се определят следните допустими разходи:

1. разходи за единица продукт - топъл обяд<sup>6</sup>;
2. административни разходи и разходи за транспорт и съхранение на храните, определени като единна ставка в размер на 5 на сто от разходите по т.1<sup>7</sup>.
3. разходи за съпътстващи мерки, предприети и декларирани от партньорските организации, които доставят храните на най-нуждаещите се лица, под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от разходите по т.1.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Общата стойност на разхода за единица продукт - топъл обяд е произведение от броя на работните дни за периода, в който ще се предоставя топъл обяд, стойността на единица продукт и общия брой на лицата от целевата група.

<sup>7</sup> Административни разходи по смисъла на ПМС 37/2015 г. и последващите изменения, са разходите, които са пряко съотнесими към дейностите по съответната операция, свързани с администриране на договора, режимни разходи, консумативи и материали, наем, експертизи, осигуряване на публичност и информация, осъществяване на обратна връзка с потребители и всички други разходи, които не помагат за изпълнението на целите на договора и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

<sup>8</sup> „Разходи за съпътстващи мерки“ по смисъла на ПМС 37/2015 г. и последващите изменения, са всички разходи за дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин, като например разходите за консултиране, за изготвяне на информационни материали за основни социални права и насочване към други услуги, за индивидуално и групово консултиране за управление на семейния бюджет, за изготвяне на насоки за балансиран режим на хранене и др. За целите на настоящата операция, допустимите индикативни видове съпътстващи мерки са посочени в т.3.2.3 Допустими видове дейности от тези Изисквания за кандидатстване.

Deleted: 3

За целите на операцията разходите за приготвяне на топъл обяд са определени като **единица продукт - топъл обяд в размер на 2.70 лв. на лице на ден<sup>9</sup>, при спазване на правилата за възстановяване на разходи за единица продукт, в съответствие с Методиката /виж документите за информация/.** Стойността на разходите е с включен ДДС. Разходите са предназначени за осигуряване на топъл обяд – супа, основно ястие, хляб и поне веднъж седмично десерт.

Партньорската организация определя видовете ястия, които ще предоставя на най-нуждаещите се лица.

Партньорската организация е отговорна за осигуряването на здравословна, качествена и разнообразна храна, чрез използването на безопасни работни практики в условията на пандемия, спазването на хигиена на храненето и всички разпоредби на Закона за здравето, Закона за храните и поднормативната уредба по прилагането им, както и на приложимото европейско законодателство в областта на храненето.

Партньорската организация предоставя приготвената храна при необходимост и до домовете на крайните потребители при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и предписания на националните компетентни органи.

#### **Важно!**

Разходите по настоящата операция ще бъдат допустими, считано от **01.01.2021г.**, или от друга, конкретно посочена дата, следваща датата на подаване на заявлението за финансиране в ИСУН 2020, независимо от датата на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, при условие, че са изпълнени изискванията, посочени в т. 3.2.1. Продължителност.

**В заявлението за финансиране следва да бъдат ясно посочени: дата на стартиране на дейността по предоставяне на топлия обяд, брой месеци и брой дни, в които ще се предоставя топъл обяд.**

Разходите се считат за допустими в рамките на общата продължителност на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **но не по-късно от 30.06.2022г.**

Deleted: 10

Deleted: 12

Deleted: 1

#### **Недопустими разходи**

**Недопустими са следните разходи:**

1. лихви по дългове;
2. инфраструктура;
3. стоки втора употреба;
4. данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
5. разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма за едни и същи представители на целевите групи по едно и също време.

#### **Указание за попълване на бюджета**

<sup>9</sup> В съответствие със Заповед на Ръководителя на УО от 18.04.2017 г. за утвърждаване на Методика за прилагане на опростени правила за възстановяване на база разход за единица продукт - обяд за обществените трапезарии по Операциите от тип 3 „Осигуряване на топъл обяд“ и изменена на 26.11.2020 г. по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съгласно чл. 25 от Регламент (ЕС) № 223/2014 и в съответствие със Заповед РД 25-1 от 09.11.2020г. на Министъра на труда и социалната политика.

Deleted: 3



**Бюджетът на заявлението за финансиране е част от уеб базирания формуляр за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020):**

**Във Формуляра за кандидатстване са включени - секция 5 „Бюджет“ и секция 6 „Финансова информация – източници на финансиране“.**

**Бюджетът** (секция 5 от Формуляра за кандидатстване) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение - Дейности по проекта“ - поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. **Специфичните изисквания за остойностяване на разходите за всяка конкретна дейност са посочени в т. 4.2.1. от настоящите Изисквания.** Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики се изисква обосновка от страна на кандидата за съответния разход.

При попълване на бюджета кандидатът трябва да следва бюджетната рамка като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС.

**Финансова информация – източници на финансиране** (секция 6 от Формуляра за кандидатстване)

В полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5.

**ОСТАНАЛИТЕ ПОЛЕТА В СЕКЦИЯ 6 СА НЕПРИЛОЖИМИ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА!**

#### **4. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ**

##### **4.1. Заявление за финансиране**

Кандидатът участва в настоящата процедура „3-1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“ чрез подаване на Заявление за финансиране и съответните приложения към него.

**По настоящата процедура кандидатът може да подаде заявление за финансиране при условията, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.**

Кандидатът трябва да попълни в заявлението внимателно и максимално ясно изискваната информация, както и да попълни приложенията към него.

Изискванията за кандидатстване и пакетът документи са публикувани на интернет страницата на Управляващия орган: <http://www.asp.government.bg> и в ИСУН 2020, на адрес <https://eumis2020.government.bg>.

##### **4.2 Представяне на заявлението за финансиране**

Заявлението за финансиране по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **се подава само по електронен път чрез** Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020) – <https://eumis2020.government.bg>.

Подаването на заявлението за финансиране се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване.

Кандидатите следва да подадат Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо ги - кмет на общината или упълномощено лице. В случай, че кандидатства район на община се подписва от кмета на района или упълномощено лице.

Deleted: 3

Съгласно чл. 13, ал. 4 във връзка с чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

Преди попълване на Формуляра за кандидатстване е препоръчително кандидатите да се запознаят и да ползват Ръководство за работа със системата, публикувано в потребителския модул на ИСУН на <https://eumis2020.government.bg>. В официалния видеоканал на eufunds в Youtube е налична цялата поредица видео ръководства за работа с модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН 2020) <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual>.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

Заявлението за финансиране е уеб базирано и може да бъде преглеждано, попълвано и редактирано единствено чрез системата ИСУН 2020. ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

**Цялата комуникация с кандидатите ще се осъществява съгласно функционалностите на информационната система ИСУН 2020.**

#### **4.2.1. Указания и специфични изисквания за попълване на заявлението за финансиране:**

За попълване на отделните секции от заявлението за финансиране се следват стъпките, указани в „Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ и видеоръководствата на ИСУН 2020.

##### **Попълване на секция 1. Основни данни**

В тази секция кандидатът попълва основните данни за своето заявление за финансиране. **Наименование на заявлението за финансиране** – „3-1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19 в община .....“ (на български и на английски език)

**ДДС е допустим разход** - следва да се маркира релевантната за общината-кандидат опция - **Да/Не/Друго**;

**Кратко описание на заявлението за финансиране** – тук се попълва кратко резюме на български и на английски език. Попълването на **двете полета е задължително!**

##### **Попълване на секция 2. Данни за кандидата**

В тази секция кандидатът попълва основните данни за организацията, която представлява. След въвеждане на Булстат/ЕИК системата автоматично ще генерира наличните данни за кандидата, като позволява да направите корекция на данните за кандидата, в случай, че са неактуални или непълни.

##### **Попълване на секция 3. Данни за партньори**

Ако община или район на община кандидатства без партньор, този раздел е **НЕПРИЛОЖИМ**.

##### **Попълване на секция 4. Финансова информация – кодове по измерения**

Кодовете по измерения за конкретната процедура са зададени от Управляващия орган при регистрирането на процедурата в системата ИСУН 2020.

##### **При попълването на секция 5. Бюджет, моля да следвате указанията за допустимост на разходите, описани в т. 3.3 от Изискванията за кандидатстване. Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените.**

Разходите, предвидени в бюджета трябва да се посочват **като обща стойност**. Подробно описание на формирането на разходите с разбивка следва да бъде направено в секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта.“

При попълване на разходите, кандидатът следва да има предвид:

- Разходите по дейност „Приготвяне на топъл обяд“ се попълват в групата разходи I. „Разходи за закупуване на храни“. **Разходите по т. 1. „Разходи за единица продукт – топъл обяд“** като се създава подразход 1.1. „Разходи за единица продукт – топъл обяд“. Когато кандидатът ще реализира повече от една кухня, той следва да посочи общата стойност за приготвяне на топъл обяд.

Deleted: 3

- Разходите по дейност „Предоставяне на топъл обяд“ се попълват в групата разходи II. „АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ХРАНИТЕ“, в разход т. 2. „Административни разходи и разходи за транспорт и съхранение на храните, определени като единна ставка в размер на 5 на сто от разходите по I.“, като се създава подразход 2.1. „Административни разходи и разходи за транспорт и съхранение“. Стойността на този разход се изчислява като единна ставка в размер на 5 на сто от общата стойност от разходите за единица продукт – топъл обяд.
- Разходите по дейност „Реализиране на съпътстващи мерки“ се попълват в групата разходи III. „РАЗХОДИ ЗА СЪПЪТСТВАЩИ МЕРКИ“, в разход т.3. „Разходи за съпътстващи мерки, предприети и декларирани от партньорските организации, които доставят храните на най-нуждаещите се лица, под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от разходите по I.“, като се създава подразход 3.1. „Разходи за съпътстващи мерки“. Стойността на този разход се изчислява като единна ставка в размер на 5 на сто от общата стойност от разходите за единица продукт – топъл обяд.
- В бюджета не се попълват разходи по дейност „Определяне на целевите групи“, тъй като, съгласно Изискванията за кандидатстване не са предвидени и са недопустими разходи за тази дейност. В полето „Стойност“ за дейността посочете 0,00 лв.

#### **Попълване на секция 7. План за изпълнение/ Дейности по проекта**

При попълването на тази секция от Формуляра трябва да се имат предвид посочените като допустими дейности в т. 3.2 от Изискванията за кандидатстване.

В заявлението за финансиране в ИСУН 2020 в секция 7, кандидатът описва задължително механизмите за изпълнение на четирите задължителни дейности по операцията:

1. Определяне на целевите групи.
2. Приготвяне на топъл обяд.
3. Предоставяне на топъл обяд.
4. Реализиране на съпътстващи мерки.

Допълнителни указания за попълване на дейностите във формуляра за кандидатстване:

**1. Дейност „Определяне на целевите групи“** – В описанието следва да се посочат източниците на информация, които са използвани за определяне на конкретните представители на целевите групи. Необходимо е да се опишат целевите групи, които ще бъдат обхванати, като не е задължително да бъдат обхванати всички целеви групи от допустимите. Партньорската организация е необходимо да опише механизмите и правилата за подбор на конкретните представители на целевата група, на които ще предоставя топъл обяд в периода на изпълнение на договора, както и дали предвижда подборът на целевите групи да започне преди стартиране на договора.

Описанието е необходимо да включва и процедура за идентифициране на конкретни лица, на които да предостави приготвен, но неполучен в съответния ден топъл обяд.

В поле **Резултат** е необходимо да се опишат предвидените резултати от съответната дейност, както и общ брой на представителите на целевите групи, които кандидатът предвижда да обхване.

**Месец за стартиране на дейността** – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност, като се има предвид проектни месеци. Поради спецификата на операцията тази дейност може да започне преди стартирането на договора, както и да се изпълнява през целия период на изпълнение.

**Продължителност на дейността** – посочват се брой месеци;

**Полето „Стойност“** – е задължително за попълване. Тази дейност не генерира разход, поради което стойността ѝ е „нула“.

**2. В дейност „Приготвяне на топъл обяд“** – необходимо е да се посочи начална и крайна дата, както и общият брой работни дни, в които ще се реализиране на дейността, като е необходимо да бъде съобразено с общата продължителност на операцията. Кандидатът следва да представи информация за начина, по който предвижда да приготвя топлия обяд - със собствен ресурс или чрез избран изпълнител по националното законодателство. Необходимо е да се опише адреса на кухнята/кухните в която/които ще се приготвя храната, съгласно акт за собственост или друг документ, удостоверяващ правното

Deleted: 3

основание за ползването на материалната база за приготвяне на храната за потребителите. В случаите в които е избран изпълнител в дейността е необходимо да се посочи срок на документа, който удостоверява правното основание за ползване на материалната база. Адресът на всяка кухня трябва да съответства на адреса, посочен в приложената Декларация на кандидата - **Приложение III**, както и в регистрацията на обекта по Закона за храните в регистрите на БАБХ.

**Месец за стартиране на дейността** - посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност.

**Продължителност на дейността** – посочват се брой проектни месеци;

**Полето „Стойност“** е задължително за попълване. Стойността се образува като общият брой на лицата от целевите групи се умножи по единната ставка за единица продукт по броя на дните, в които се предвижда да се реализира дейността. В случай, че дейността се извършва в повече от една кухня, се посочва общата стойност за приготвяне на обяда.

**3. В дейност „Предоставяне на топъл обяд“** - кандидатът следва да опише дали предвижда да раздава обяд на потребителите на място в кухнята или в пунктове, или ще доставя приготвената храна до домовете на потребителите. Необходимо е да бъдат описани наличните човешки ресурси, които могат да бъдат ангажирани в изпълнението на дейността, както и създадената организация за раздаване на храната на потребителите при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и предписания на националните компетентни органи. Необходимо е да се опишат механизми и подходи за доставяне на приготвената храна на хората, поставени под задължителна карантина (ако е приложимо), както и на трудноподвижни и хора с увреждания, които не могат да отидат до пунктовете за раздаване на храната.

В случай, че храната се доставя до дома на потребителите, е необходимо да се опишат наличните транспортни средства, които трябва да отговорят на изискванията на Закона за храните, както и организацията, която партньорската организация предвижда да реализира относно спазване на противоепидемичните мерки.

В поле „Резултат“ следва да се посочи, че за изпълнение на дейността са предвидени разходи, описани в Изискванията за кандидатстване като административните разходи, предприети и декларирани от партньорските организации, които доставят храните на най-нуждаещите се лица, под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от разходите за приготвяне на топъл обяд. Изчислението трябва да бъде извършено в това поле, както следва: стойността на разходите за приготвяне на топъл обяд, умножена по 5%. Когато кандидатът ще реализира дейността в повече от една кухня, изчислението се извършва като се взема общата стойност за разходите за приготвяне на топъл обяд за всички кухни. Получената стойност се вписва в поле „Стойност“

**Месец за стартиране на дейността** - посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност.

**Продължителност на дейността** – посочват се брой проекти месеци;

**4. В Дейност „Реализиране на съпътстващи мерки“** кандидатът следва да опише капацитета, с който разполага, за осигуряване предлагането на съпътстващи мерки. В случай, че ще предоставя съпътстващите мерки в партньорство следва да опише и капацитета на партньора за предоставяне на съпътстващи мерки. Тук следва да се опише и дали се предвижда предоставяне на съпътстващи мерки с участието на изпълнител, когато такъв е избран. Кандидатът трябва да опише, каква организация ще създаде при реализирането на съпътстващите мерки, за да осигури спазването на всички противоепидемични и санитарно-хигиенни изисквания с цел ограничаване на разпространението на COVID-19. Необходимо е да се опише какви форми на индивидуална подкрепа ще бъдат реализирани в отговор на конкретно установени нужди и проблеми на представителите на целевите групи с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация.

В поле „Резултат“ се посочва, че за изпълнение на дейността са предвидени разходи описани в Изискванията за кандидатстване като разходи за съпътстващи мерки, предприети и декларирани от партньорските организации, които доставят храните на най-нуждаещите се лица под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от разходите за приготвяне на топъл обяд. Изчислението трябва да бъде извършено в това поле, както следва: стойността на разходите за приготвяне на топъл обяд, умножена по 5%. Когато кандидатът ще реализира дейността в повече от една кухня, изчислението се извършва като се взема

Deleted: 3

общата стойност за разходите за приготвяне на топъл обяд за всички кухни. Получената стойност се вписва в поле „Стойност“

**Месец за стартиране на дейността** - се посочва в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност.

**Продължителност на дейността** – посочват се брой проектни месеци;

**План за изпълнение** – след попълване на полетата „Месец за стартиране на дейността“ и „Продължителност на дейността“, Планът за изпълнение се генерира автоматично.

#### **Попълване на секция 8. Индикатори**

Основните индикатори, под формата на „очаквани резултати“ по процедурата са предварително зададени от УО в Изискванията за кандидатстване в т. 3.2.

Кандидатът задължително следва да добави **основния индикатор, съгласно т.3.2. от Изискванията за кандидатстване**, който да бъде количествено определен. Добавянето на индикатор става от бутона „Добави“. От падащото меню „Наименование“ се избира съответният индикатор, който за процедурата е „лица“. Кандидатът следва да попълни секциите: Базова стойност общо – посочва се 0, Целева стойност общо - следва да заложите броят на лицата, за които ще бъде осигурен топъл обяд по съответното заявление за финансиране и Източник на информация (до 1 000 символа) - трябва да посочите източника на информация,

**Попълване на секция 9. Екип** – тук следва да бъдат попълнени данни за лицето за контакт

#### **Попълване на секция 10. План за външно възлагане**

Тази секция не се попълва. Информацията, съдържаща се в нея не е предмет на оценка и няма да бъде разглеждана от оценителната комисия.

**Попълване на секция 11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение** – информацията в тези полета трябва да бъде **попълнена задължително.**

Към задължителните полета са дадени указания какво следва да бъде разписано. За целите на настоящата процедура са заложени следните допълнителни полетата:

##### **11.1. Описание на наличния опит – партньорска организация**

Моля, опишете наличните човешки ресурси, които могат да бъдат ангажирани в изпълнението на дейностите – общо за всички дейности. Опит при изпълнение на проекти/ програми/ мерки, финансирани с публични средства, в това число Целева програма „Топъл обяд у дома в условията на извънредна ситуация 2020“ и Фонд „Социална закрила“. Опишете опита, свързан с предоставяне на топъл обяд, в т.ч. до домовете на крайните потребители.

**11.2. Описание на наличния опит – партньор (ако е приложимо. Попълва се за всеки един партньор поотделно)**

Моля, опишете опита при изпълнение на проекти/ програми/ мерки със социална насоченост, финансирани с публични средства; опит, свързан с работа свързана с крайните получатели на помощта - целеви групи; капацитет за предоставяне на съпътстващи мерки.

**11.3. Принос към балансираното хранене и спазване на изискванията за безопасност на храните**

Опишете по какъв начин ще осигурите здравословна, качествена и разнообразна храна, в условията на пандемия, спазването на хигиена на храненето и всички разпоредби на Закона за здравето, Закона за храните и поднормативната уредба по прилагането им, както и на приложимото европейско законодателство в областта на храненето.

**11.4. Механизми за избягване разхищението на хранителните продукти и подход при нераздадена храна**

Опишете механизмите за избягване разхищението на хранителни продукти /опишете вътрешни контролни механизми/, както и какъв подход ще бъде прилаган при наличие на нераздадена храна, за да се гарантира, че топлия обяд ще достигне до най-нуждаещи се лица.

**11.5. Описание на предвижданите контролни механизми за избягване на двойно финансиране.**

Deleted: 3

Опишете по какъв начин ще гарантирате че няма да допуснете дублиране на финансирането за едни и същи представители на целевата група за една и съща дейност.

**11.6. Предвиждани дейности, свързани с прилагането на хоризонталните принципи по процедурата в съответствие с т.2.3. от Изискванията за кандидатстване - ориентирано към резултатите изпълнение, добро финансово управление, публичност и прозрачност; равенство между половете и недопускане на дискриминация; зачитане на личното достойнство на най-нуждаещите се лица; партньорство и др.**

Опишете какви мерки по целесъобразност се предвиждат, свързани с прилагането на принципите на операцията.

**11.7. Дейности и мерки, свързани с информиране и публичност на подкрепата от Фонда.**

Опишете какви дейности и мерки предвиждате за информиране и публичност на подкрепата от Фонда

**11.8. Механизми за получаване на обратна връзка от крайните потребители.**

Опишете предвижданите механизми за получаване на обратна връзка от крайните потребители – представителите на целевата група.

**11.9. Механизми за реакция в условията на извънредно положение.**

Опишете дейностите, с които предвиждате да гарантирате непрекъсване на предоставянето на топлия обяд при условие, че бъдат въведени допълнителни извънредни противоепидемични мерки от компетентните органи.

**11.10. Механизми за недопускане на прекъсване предоставянето на топлия обяд, в рамките на периода на реализация на дейността.**

Опишете всички мерки, които ще предприемете да не допускате прекъсване на услугата за нуждаещите се лица, в това число и каква организация ще бъде създадена за своевременно удължаване на съществуващи договори или своевременно провеждане на процедури за избор на изпълнител, когато и ако тези хипотези са приложими. Опишете и как ще гарантирате, че в периода на изпълнение на договора ще създадете необходимата организация за осигуряване на достатъчен човешки ресурс за приготвяне и предоставяне на топлия обяд в рамките на общата продължителност на договора.

Подготовката, подаването и регистрирането на заявлението за финансиране се извършва в електронна среда в ИСУН 2020, съгласно указанията, публикувани на следния адрес: <http://eumis2020.government.bg>.

На етап кандидатстване към заявлението за финансиране следва да бъдат приложени посочените като задължителни в настоящите изисквания приложения и подкрепящи документи.

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде мотивирано искане чрез функционалностите на ИСУН 2020.

#### **4.2.2 Необходими документи**

**На етап кандидатстване се подават следните документи:**

**I. Заявление за финансиране** – попълнено и подписано с КЕП от лицето, което представлява конкретния кандидат или упълномощено от него лице, чрез ИСУН 2020. В случай на упълномощаване се прилага заповед или друг релевантен документ за делегиране на съответните права.

**II. В секция 12 на Заявлението за финансиране (формуляра за кандидатстване) се прилагат:**

**1.** Споразумение за партньорство - **Приложение II** на Изискванията за кандидатстване (приложимо в случай на партньорство) Документът се прикачва в ИСУН 2020 подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето/ата, представляващ/и кандидата/партньора или подписан на хартия и сканиран.

Deleted: 3

**2. Декларация от кандидата - Приложение III**, в която кандидатът посочва адресът и **регистрационния номер на обекта от Закона за храните** (за всяка кухня, в която се приготвя обяд), както и ако е приложимо – регистрационният номер на автомобилите, съгласно Закона за храните, с които ще се доставя приготвения обяд до дома на потребителите. В декларацията се попълват и други данни, необходими за хода на изпълнение на договора - прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif.  
В случаите, в които кандидат е район на община заедно с Декларация на кандидата задължително се прилага и Декларация от кмета на общината – **Приложение IIIa от документите за кандидатстване** – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif.

**3.** Заверено копие/препис на решение на общинския съвет за определянето на дейността по предоставяне на топъл обяд като местна дейност по смисъла на Закона за публичните финанси. Прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif.

**4.** Заповед или друг релевантен документ за упълномощаване на лицето, което да подаде заявлението за финансиране в съответствие с установения ред (ако е приложимо) – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif.

Документите се прикачват в ИСУН 2020 в секция 12 „Прикачени документи“ на формуляра за кандидатстване.

**III. Документи, удостоверяващи допустимостта на кандидата, които ще бъдат проверени по служебен път:**

Регистрация на обекта/обектите в съответствие с изискванията на Закона за храните за помещението/помещенията, в което/които ще се приготвя храна.

Регистрация на транспортните средства, с които ще се доставя храната до домовете на потребителите, в съответствие с изискванията на Закона за храните (ако е приложимо, и за всяко едно от тях).

**IV. Документи, удостоверяващи допустимостта на партньора, които ще бъдат проверени по служебен път:**

Данни за актуалното състояние на партньора/партньорите.

**В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи или липсват достатъчно данни, необходими за извършване на служебна проверка в публично достъпни регистри, при оценката на заявлението за финансиране оценителната комисия може да ги изиска допълнително или да изиска пояснителна информация като за целта ще бъде поставен срок за предоставянето им не по-късно от 5 дни.**

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички документи са попълнени по образец и са подписани съгласно указанията, дадени по-горе).

#### **4.3 Краен срок за получаване на заявленията за финансиране**

**По настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, заявленията за финансиране следва да бъдат представени в рамките на следните срокове за кандидатстване:**

– до 17:00 ч. на 31.12.2020;

- до 17:00 ч. на 31.01.2021г., и

- от 02.02.2021 до 17:00 часа на 05.02.2021 г.<sup>10</sup>

Заявления за финансиране, подадени след 17:00ч. на 05.02.2021г. няма да бъдат разглеждани.

<sup>10</sup> За кандидатите, подали заявления за финансиране в допълнително обявения срок са приложими всички правила по настоящата процедура.

Deleted: 3



#### 4.4 Допълнителна информация

Във връзка с изискванията за кандидатстване кандидатите могат да поискат от УО разяснения, но не по-късно от 11 дни преди съответния краен срок за подаване на заявления за финансиране. Въпросите могат да бъдат задавани в писмена форма чрез функционалностите на електронната система ИСУН 2020.

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването им. Въпросите ще бъдат публикувани, заедно с отговорите в ИСУН 2020 и на интернет-страницата на Управляващия орган.

Разясненията са задължителни за прилагане от УО, оценителната комисия и кандидатът.

#### **5. ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ**

Заявленията за финансиране се оценяват в сроковете, заложи в ПМС 37/2015 и последващите му изменения в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици.

Оценителна сесия се открива в първия работен ден след изтичане на съответния срок за кандидатстване, като към нея се присъединяват всички постъпили заявления получени до съответния краен срок за кандидатстване. **Заявления за финансиране, подадени в допълнително обявения краен срок за кандидатстване ще бъдат оценявани в обща оценителна сесия със заявленията от втория срок за кандидатстване.**

По време на оценителния процес, оценителната комисия може да извършва служебни проверки, както и да изисква допълнителни разяснения по представените от кандидатите/партньорите данни в Заявлението за финансиране, както и по отношение на документите, приложени съгласно т. 4.2 от Изискванията за кандидатстване.

В случай на установени в процеса на оценка непълноти и/или нередовности на заявлението за финансиране, то може да бъде връщано мотивирано на кандидата, като за целта ще бъде поставен срок за отстраняването им не по-кратък от 5 работни дни, който се задава в ИСУН 2020. В тези случаи срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите, съответно нередовностите.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай, кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, която е посочил при регистрацията си в системата, за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН 2020. След изтичане на предварително зададения срок системата ограничава възможността за изпращане на допълнителни разяснения.

При възникване на специфични казуси оценителната комисия е в правото си да вземе решение за тяхното конкретно решаване.

За да бъде предложено за финансиране, заявлението за финансиране трябва да е получило оценка „ДА“ на всички критерии за оценка (за които е приложимо) от Таблицата за оценка. Критериите за оценка са приложение за информация към настоящите Изисквания за кандидатстване.

#### **6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

В срок до 10 дни от приключване на оценката на заявлението за финансиране, Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатите ще бъдат уведомени чрез функционалностите на ИСУН 2020 относно решението на Управляващия орган във връзка с тяхното заявление за финансиране в срок до 5 дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Преди сключване на договора, кандидатите следва да представят на хартиен носител следните документи:**

- Формуляр за финансова идентификация (**Приложение IV**) – 2 екземпляра в оригинал;
- Декларация за нередности (**Приложение V**) – 3 екземпляра в оригинал;

Deleted: 3



- Декларация относно статута по ЗДДС (**Приложение VI**) – 2 екземпляра в оригинал;
- Декларация за липса на двойно финансиране (**Приложение VII**) – 2 екземпляра в оригинал;
- Декларация във връзка с администриране и обработване на лични данни – (**Приложение VIII**) – 2 екземпляра в оригинал (в случай на партньорство декларация се попълва и от партньора);
- Заповед/и, вътрешни правила за работа на администрацията, длъжностна характеристика или друг еквивалентен документ, удостоверяващи правото за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства при изпълнение на Договора – копие, в 2 екземпляра;
- Заповед/Пълномощно или друг еквивалентен документ за определяне на лицата с право да подпишат договора, съответно с първи и втори подпис, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице/лица, различно/и от законните му представители – оригинал или заверено копие. (ако е приложено)
- Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 или на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (по образец)

**Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата и/или партньора/ите и като се представят на хартиен носител в оригинал с подпис и печат.**

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

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган има право да извърши проверка относно достоверността на декларираните обстоятелства.**

Ръководителят на УО има право да прекрати процедурата при хипотезите на ПМС 37/2015г. и последващите изменения.

Ръководителят на Управляващия орган подписва договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на основание ПМС 37/2015г. и последващите изменения (**съгласно Приложение „Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“**).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения образец на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и в Общите условия към договора (**Приложение I**).

В договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за начало на изпълнение на дейностите ще бъде посочена датата, на която кандидатът е предвидил да стартира дейността по предоставяне на топъл обяд, така като е посочена в одобреното заявление за финансиране. Общата продължителност на дейностите, също ще бъде в съответствие с предвиденото в одобреното заявление за финансиране.

По време на изпълнение на дейностите, бенефициентът е длъжен да спазва Ръководство на бенефициента за изпълнение на договори по процедура BG05FMOP001-5.001 „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган, ИСУН 2020, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

## **7. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА**

### **7.1 Приложения, които се представят към момента на кандидатстване:**

**Приложенията и подкрепящите документи се представят само по електронен път чрез ИСУН 2020**

#### **Приложения за попълване:**

**Заявление за финансиране** – По процедурата няма образец-приложение към пакета документи. Заявлението за финансиране е уеб базирано под формата на Формуляр за кандидатстване и може да бъде попълвано единствено чрез системата ИСУН 2020.

Deleted: 3

**Приложение II:** Споразумение за партньорство (приложимо в случай на партньорство).

**Приложение III:** Декларация от кандидата.

**Приложение IIIa:** Декларация от кмета на общината (приложимо в случай, че самостоятелен кандидат е район на община).

**ВАЖНО:** Обърнете внимание, че Заявлението за финансиране се създава в ИСУН 2020 в резултат на попълване от кандидата на уеб базиран образец на Формуляр за кандидатстване /заявление за финансиране/ по процедурата. Така създаденото заявление за финансиране се оценява в информационната система и е достъпно през периода на изпълнение само в ИСУН 2020 като неразделна част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Подкрепящи документи - съгласно т. 4.2 от изискванията за кандидатстване**

**7.2 Приложения към момента на подписване на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

#### **ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Приложение I:** Общи условия към договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България

**Приложение II:** Споразумение за партньорство (приложимо в случай на партньорство);

**Приложение III:** Декларация от кандидата;

**Приложение IIIa:** Декларация от кмет на община (приложимо в случай, че самостоятелен кандидат е район на община);

**Приложение IV:** Формуляр за финансова идентификация;

**Приложение V:** Декларация за нередности;

**Приложение VI:** Декларация относно статута по ЗДДС;

**Приложение VII:** Декларация за липса на двойно финансиране;

**Приложение VIII:** Декларация във връзка с администриране и обработване на лични данни (в случай на партньорство декларация се попълва и от партньора)

#### **Други документи:**

- Копие/препис на решение на общинския съвет за определянето на дейността по предоставяне на топъл обяд като местна дейност по смисъла на Закона за публичните финанси.
- Заповед/и, вътрешни правила за работа на администрацията, длъжностна характеристика или друг еквивалентен документ, удостоверяващи правото за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства при изпълнение на Договора;
- Заповед/Пълномощно или друг еквивалентен документ за определяне на лицата с право да подпишат договора, съответно с първи и втори подпис, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице/лица, различно/и от законните му представители (ако е приложимо)

**Оригиналите на приложенията се подават, както е описано в т.6.**

#### **7.3 Приложения за информация:**

1. Критерии за оценка на заявлението за финансиране
2. Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедурата BG05FMOP001-5.001 „3.1 - Топъл обяд в условия на пандемията от COVID-19“ и приложения към него.

Приложенията за информация са публикувани към пакета документи по процедурата в ИСУН 2020 на адрес <https://eumis2020.government.bg> и на интернет страницата на Управляващия орган - [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg).

Deleted: 3