

КАНДИДАТСТВАНЕ И ЕЛЕКТРОННО ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ



Къде можем да намерим документите за кандидатстване

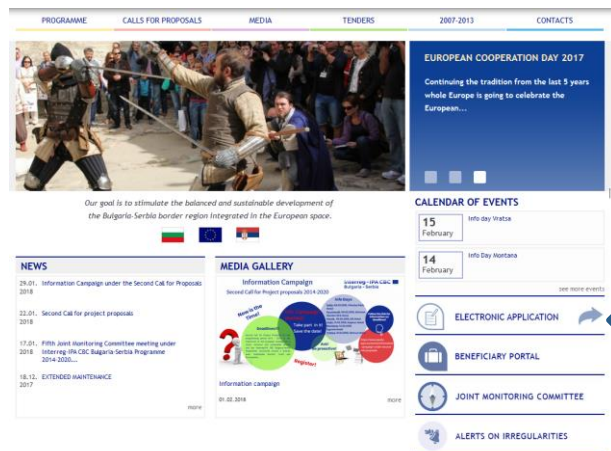
Пълният набор от документи можете да откриете на официалната страница на:

- Програмата Interreg-ИПП за трансгранично сътрудничество България-Сърбия 2014-2020: www.ipacbc-bgrs.eu
- Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Република България: www.mrrb.government.bg
- Министерство на европейската интеграция, Република Сърбия: www.mei.gov.rs
- Единния информационен портал на структурните фондове на ЕС: www.eufunds.bg
- Информационната система за координация на помощта за развитие за Република Сърбия: <http://www.evropa.gov.rs/CBC/PublicSite/Default.aspx>



Регистрация на потребителски профил

Достъп от страницата на програмата: <https://www.ipacbc-bgrs.eu/>



Попълване на регистрационна форма

След като получите потвърждение за успешно създаване на потребителски профил, изпратено на Вашата електронна поща, Вие ще можете да влезете в системата и да кандидатствате:



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://test.gateway.bgbeneficiary.org/asp>. The page title is "interreg - IPA CBC" and the subtitle is "TEST: Programmes, managed by Bulgaria". Below this, it says "Beneficiary Portal" and "v 1.1.2842016". There are two input fields: "USER NAME:" and "PASSWORD:". Below these fields is a "LOGIN" button. At the bottom, there is a link: "Forgot your password? Reset here."



Искания за регистрация на потребителско име могат да се подават до 20.04.2018, 17:00 ч. ИЕВ.



Цялата кореспонденция по време на процеса на кандидатстване и оценка се адресира до Водещия партньор, следователно информацията за контакт следва да бъде коректна и актуална!

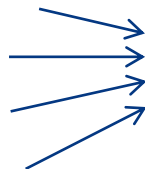
Съдържание на Формуляра за кандидатстване

- **Насоки за кандидатстване**
- **Приложения**
 - Приложение 1 “Попълване на програмните индикатори и оценяване на проектните предложения”
 - Приложение 2 “Държавни помощи и De Minimis разпоредби”
 - Приложение 3 “Процедура за жалби”
 - Приложение 4 “Инструкцията за електронно подаване на проектни предложения ”
- **Формуляр за кандидатстване**
- **Анекси**



Формуляр за кандидатстване

- Попълненете последователно всички секции от Формуляра за кандидатстване, като започнете от заглавната страница
- Приоритетна ос
- Специфична цел
- Тип проект
- Поле на интервенция



Падащи менюта



Модифициране на стандартния Формуляр за кандидатстване или Анексите **може** да доведе до отхвърляне на Вашето предложение!

Interreg - IPA CBC Bulgaria - Serbia	
Interreg - IPA Cross-border Cooperation Bulgaria - Serbia Programme Call No: 2014TC16I5CB007-2	
Application Form	
Project Title	
Priority Axis	
Specific Objective	
Type of project	
Intervention field	
Lead Partner - institution	

Формуляр за кандидатстване – Профил на партньорите

Опишете произхода на организацията и обхвата на компетенциите и дейностите, като се концентрирате върху опита и експертизата, свързани с проектните цели, дейности и резултати.



Имат ли проектните партньори правомощия да изпълняват проектните дейности, предвидени за всеки от тях?
Имат ли проектните партньори опит в управлението на публично финансирани проекти?



Предишен опит в публично финансирани проекти в сферата адресирана от настоящия проект ще бъде считан за предимство.

2. Financial Data

2.1. Detailed information

National registration code:

VAT registration code:

2.2. Financial status and human resources

Please, provide the following information on the basis of the Profit and loss account and Balance sheet of your organization and any information related to the staff and technical capacity for the past 3 (three) years.

Year	Turnover or equivalent (in EUR)	Number of full-time staff	Number of part-time staff
2014			
2015			
2016			

1. Identity

1.1. Contact information

Organization (in English):

Organization (in native language):

Type of organization:

Country:

District / NUTS III:

Town:

Address:

Postal Code:

Legal representative (Name):

Legal representative (Position in the organization):

Telephone:

1.2. Partner profile

1.2.1. Partner's profile

Please, describe the organization's background (max 2500 characters)

1.2.2. Partner's authority

Please, describe the partner's authority to implement the project (2500 symbols)

Application Form
INTERREG - IPA CBC BULGARIA - SERBIA PROGRAMME
PART I
PROJECT PARTNER No 1

Navigation: Cover / Indicators / Checklist / PP1(LP) / PP2 / PP3 / PP4 / PP5 / Project identification

Критерии за сътрудничество и трансгранично въздействие

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

1.2. Cooperation criteria
Please indicate which of the following cooperation criteria apply to the activities of the project. (Please, be reminded that the Joint Development and Joint Implementation are mandatory and you should select minimum one from Joint Staffing and Joint Financing):

Criteria	Applicable	Justification
Joint Development	☐	
Joint Implementation	☐	
Joint Staffing	☐	
Joint Financing	☐	

1.3 Cross-border impact of the project
Please describe what the impact of the project on the cross-border area will be (maximum 1500 characters):

Below the text area, there is a table with the following headers: Cover, PP1(LP), Project identification, T1-PPs, T2-B(PP1), Table 2-total, Table 3-sums.

Проектните предложения следва да отговарят най-малко на критериите за Съвместно разработване и Съвместно изпълнение, и един от другите два критерия за сътрудничество: Съвместно финансиране или Съвместен екип.

Опишете каква ще бъде дългосрочната обща полза от проекта за партньорските организации, целевите групи и района на програмата. Моля, имайте предвид, че проектът следва да демонстрира ясно трансгранично въздействие, напр. по-широк ефект, който може да бъде надеждно обоснован от планираните дейности.

Когато съответното поле за обосновка е попълнено, отметката за избрания критерий за сътрудничество ще се покаже автоматично.



Формуляра за кандидатстване – обосновка, цели, целеви групи

The screenshot shows the '3. Project description' section of the application form. It includes a sub-section '3.1 Background and demand for the project proposal' with a text area for providing background information. Below it is '3.2 Consistency with the Programme specific objective' with a text area for specifying project objectives. The form is titled '3. Project description' and has a sub-header '3.1 Background and demand for the project proposal'.

The screenshot shows the '3.3 Consistency with the Programme overall aim' and '3.4 Description of the target groups and beneficiaries' sections of the application form. Section 3.3 includes a text area for describing how the project will contribute to the overall aim. Section 3.4 includes a table for describing target groups and beneficiaries.

Description/ specification	Indicative Number
Target groups	

- **Обосновка на проекта** - настоящо състояние на сектора; установени проблеми пред които вие ще се изправите; потенциал за развитие; слабости и ограничения на избраната целева група(и) в конкретния регион и т.н.
- **Проектни цели** - в съответствие със специфичната цел на програмата.
- **“Целеви групи”** - групите / лицата, които ще бъдат положително повлияни от проекта.

Проектни цели

- До 15 дейности;
- **Необходими условия** за постигане на целите - **добре дефинирани, реалистични и постижими**;
- **Организирайте ги по типове и представете тяхната взаимовръзка.**



*“Формиране на проектния екип”,
“Докладване по проекта”,
“Работни срещи по проекта”,
“Подготовка на тръжна документация”, и т. н. не трябва да се разглеждат като отделни дейности, тъй като те могат да бъдат включени в почти всички други дейности по проекта.*

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
88	3.5. Project activities - description and methods of implementation									
89	<i>(Minimum 600 and maximum 1500 characters per activity)</i>									
90										
91	Activity No	1								
92	Title of activity									
93	Location (NUTS III region)									
94	1. Brief description of the activity:									
95										
96	2. Who will be the responsible partner for implementation and reporting of the activity?									
97										
98	3. What methods / resources will be used for implementation of the activity?									
99										
100	4. What will be the output(s) of the activity?									
101										
102										
103										
104										
					Add new project activity		Yes		No	

- Озаглавете всяка дейност;
- Попълнете точно местонахождение на всяка дейност (NUTS III регион).

NB



Дейностите извън допустимата област трябва да са свързани с участие / организиране на събития (например семинари, обучения, бизнес пътувания).

Управление на проекта, мониторинг и съответствие

4. Management of the project and reporting

Please briefly describe:

- The responsibilities of each project partner in view of the overall project implementation and reporting.
- The structure of the project team (both Bulgarian and Serbian members);
- The responsibilities of each member of the project team.

(Maximum 1200 characters)

5.1 Expected outputs

Please specify to which of the programme output indicators the project contributes (by indicating the concrete quantity and justification - including related activities, sources of information for verification of the quantified values):

Output indicator	Quantity	Sources of verification

5.2 Multiplier effect

6. Project coherence with

6.1 Other strategies

Please describe how your project proposal fits the larger European Union strategies concerning territorial cooperation (please consult the Programme document, Section 1, for a list of relevant policy frameworks and strategies).

Please indicate the potential synergy of the project with other initiatives/programmes/strategies at national level.

6.2 Other projects

If your project proposal is part of a bigger project or connected to another project(s), please indicate in which way (Maximum 1200 characters)

Output indicator	Quantity	Sources of verification

- Посочете отговорностите на всеки партньор по проекта, структурата на **екипа на проекта** и отговорностите на всеки **член на екипа**;

- Посочете за постигането на кой индикатор(и) за изпълнение на програмата вашето проектно предложение ще допринесе! Обърнете внимание на Анекс 1 към Насоките за кандидатстване!

- Опишете съгласуваността с други европейски или национални стратегии, програми и инициативи.

 **Хоризонталните принципи следва да бъдат видни и от описанието на дейностите по проекта.**

6.3. Horizontal principles

Please explain how your project is coherent with any of the following horizontal principles (maximum 500 characters for each field):

Sustainable development	
Equal opportunities and non-discrimination	
Equality between men and women	

Бюджет на проекта

Таблица 2 - подробна разбивка по бюджетни редове:

- Попълнете **БЛ 3, 4, 5 и 6** (преки разходи);
- Посочете **процент на плоска ставка за БЛ 1** “Разходи за персонал”;
- Посочете **процент на плоска ставка за БЛ 2** “Офис и административни разходи”;

Автоматично попълващи се:

Таблица 1 – общ бюджет за партньори по проекта;

Таблица 3 – обобщена разбивка на бюджетните редове по произход на партньорите;

Таблица 4 – обобщена разбивка на бюджетните редове за партньорите по проекта;

Таблица 5 – източници на финансиране / принос на партньорите.

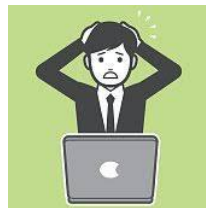
+ Декларация за партньорство и съ-финансиране;



Полезни съвети при подготовка на предложението



Не чакайте крайния срок за подаване на предложения! Планирайте предварително процеса на кандидатстване.



Попълнете формуляра за кандидатстване и приложенията към него внимателно и възможно най-ясно, за да може Вашето предложение да бъде оценено правилно.



Избягвайте отговор на въпросите само с едно изречение.



Подготовка на анексите

Всички приложения трябва да бъдат надлежно подписани от официалния представител или упълномощено лице - за съответния партньор по проекта, да бъдат датирани и подпечатани.



A1. Контролен лист на подадените документи

A2. Споразумение за партньорство - всички партньори

A3. Декларация за допустимост - само от Водещ партньор

A4. Клетвена декларация - всеки партньор

A5. Декларация за ангажираност - всеки партньор

A6. Декларация за електронен адрес - само от Водещ партньор

Анекс С Договор за субсидия – за информация



Подготовка на допълнителни документи

- **В1 Документални и други доказателства за актуално състояние** на всеки партньор по проекта - до 6 месеца преди датата на подаване на проекта;
- **В2 Решение на общински съвет / управителен съвет / всеки подобен колективен или едноличен орган за управление**, предоставено от всеки партньор по проекта - по отношение неговото разработване и изпълнение;
- **В3 Пълномощно** от официален представител на всеки партньор, в случай че формулярът за кандидатстване и / или приложените декларации ще бъдат подписани от упълномощено лице;
- **В4 Обосновка при наличие на обща суми (lump sum)** - за разходите, предвидени като обща суми (lump sum) по БЛ 4: "Консултантски услуги, проучвания, проекти, разработване на уебсайтове и т.н.", всеки партньор по проекта трябва да предостави обосновка за формирането на общата сума - на английски език, подписана от официалния представител или упълномощено лице.



Допълнителни документи за инвестиционни проекти

B5 – Допълнителни документи, касаещи САМО ИНВЕСТИЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

- **B5.1** Инвестиционната дейност се извършва върху имот **общинска или държавна собственост: B5.1.1 – Акт за собственост + B5.1.2 – Съгласие от собственика;**
- **B5.2** В случай че инвестиционните дейности изискват преминаване / достъп през **частна собственост: B5.2.1 – Съгласие от собственика + B5.2.2 – Акт за собственост;**
- **B5.3** В случай че инвестиционна дейност се извършва върху **територии / обекти със специален статут**, се изисква съответната документация, съгласно приложимо национално законодателство;
- **B5.4 Положителна оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС)**, изисквана от националното законодателство, издадена на съответния език и преведена на английски език **ИЛИ Изявление**, издадено от компетентния държавен орган, ясно заявяващо, че ОВОС не е необходима.



Допълнителни документи за инвестиционни проекти



B5.5 Работен проект

- Български кандидати: **одобрен Работен проект**, ако е приложимо
- Сръбски кандидати : **(*Projekat za gradjevinsku dozvolu*) or идеен проект (*Idejni projekat*) + Валидно разрешение за строеж (Rešenje o građevinskoj dozvoli)/ или валидно решение за одобрение на строителните работи (Rešenje o odobrenju izvođenja radova).**

Работният проект следва да бъде подкрепен от: **Обобщена обяснителна записка + Подробна количествено стойностна сметка** (както на съответния език, така и на английски език).

B5.6 – Технически спецификации на предвидените доставки, включително цени, бройки и точни количества (на английски език, подписани и подпечатани от съответния партньор).

Полезни съвети при подготовката на документите за кандидатстване

Всички **анекси** и придружаващи документи следва да се представят на **съответния език**, а при **необходимост** - и на **английски език**.



Ако някои от сканираните файлове станат твърде големи и трудни за използване от обикновени компютри, е приемливо едно и също досие да бъде **разделено на няколко файла**, като ясно се отбелязва коя част от съответното приложение съдържат.

Уверете се, че всички ваши документи са **правилно** подписани, датирани и подпечатани!



Въпроси могат да се подават 21 дни преди крайния срок!



Краен срок за подаване на предложения и технически изисквания



MIS уеб базирана платформа / портал.

Най-новите версии на най-често използваните браузъри (Internet Explorer, Firefox, Chrome, etc.) могат да бъдат използвани.



Крайният срок за **подаване** на проектни предложения е
23.04.2018, 17:00 h, ИЕВ



Структура на файлове/документи



Документите трябва да бъдат сканирани чрез **конвенционална машина за сканиране - без фотографиране!**



		AF_ipacbcgrs.xls	The application form in Excel at the level of the main directory of the CD or DVD disk
		Annexes_A	
		Annex_A1	
		Annex_A.1_Checklist of submitted documents_en.pdf	This should be a scanned document
		Annex_A2	
		Annex_A.2_Project partnership agreement.pdf	This should be a scanned document
		Annex_A3	
		Annex_A.3_Declaration of Eligibility.pdf	This should be a scanned document
		Annex_A4	
		Annex_A.4_PP1/LP_Sworn Statement.pdf	This should be a scanned document
		Annex_A.4_PP2_Sworn Statement.pdf	This should be a scanned document
		pdf	And so on for all partners

Електронно кандидатстване



По тази Покана за набиране на проектни предложения **не се изисква подаване на документи на хартиен носител**. Проектното предложение следва да бъде подадено **изцяло по електронен път посредством електронната система, достъпна на следния линк:**
<https://bp.ipacbc-bgrs.eu/beneficiary/login>



Етапи на оценката

1. Проверка за административно съответствие и допустимост
2. Техническа оценка и оценка на качеството
3. **Финансиране:** За да бъде предложен за финансиране, едно предложение трябва да отговаря на всички критерии за административно съответствие и допустимост, и да получи поне 65 точки на етап техническа оценка и оценка на качеството.

Важно: Всеки кандидат може да бъде отхвърлен, на който и да е етап от оценката, в случай че очевидно не отговаря на критериите за допустимост.



Процедура по обжалване

След получаване на уведомително писмо от УО за резултата от оценката, Водещият партньор има право да подаде жалба до УО срещу решението на СКН.

1. **Подаване на жалба след етапа на проверка за административно съответствие и допустимост – в срок до 7 работни дни,** след като Водещият партньор е бил официално уведомен за резултата от проведената проверка за административно съответствие и допустимост на кандидатите;
2. **Подаване на жалба след етапа на техническа оценка и оценка на качеството:**
 - Водещият партньор изисква от УО оценителните таблици от проведената техническа оценка в срок до 5 работни дни, след като е бил официално уведомен за резултата от оценката на проектите;
 - В срок до 7 работни дни след официалното получаване на оценителната таблица от проведената техническа оценка (на имейл адреса, посочен в Приложение А6) и след като внимателно се запознае с приложените критерии за подбор и причините за поставените оценки, и коментарите на оценителите, Водещият партньор има право да подаде официална жалба.

COMPLAINT



Благодаря за вниманието!