

X Васил Терзиев

УТВЪРДИЛ:
КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА
Signed by: Vassil Terziev

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по програма „Зелена София“

София 2024 г.

Съдържание:

- I. Цели на програмата**
- II. Бенефициенти на програмата и размер на безвъзмездната помощ в натура**

III. Изисквания към кандидатите и проектните предложения:

1. Изисквания за допустимост на кандидатите
2. Изисквания за допустимост на проекта
3. Изисквания за допустимост на дейностите в проекта
4. Изисквания за допустима продължителност на проекта
5. Изисквания за допустимост на разходите, включени в проекта

IV. Указания за подготовка на проектите:

1. Приемане на решение за кандидатстване. Предварително проучване на терена за изпълнение на дейностите по Програмата
2. Подготовка на Формуляр за кандидатстване – Приложение А
3. Подготовка на Бюджета на проекта – Приложение Б

V. Процедура и начин на кандидатстване:

1. Подаване на Формуляр за кандидатстване

VI. Оценяване на проектите:

1. Правила за оценяване на проектните предложения
2. Процедура за оценяване на проектите – етапи

VII. Съобщаване на резултатите

VIII. Договори и отчети

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Решение за кандидатстване и предварително проучване на терена

Образец 1.1

Образец 1.2

Образец 1.3

Приложение А: Формуляр за кандидатстване

Приложение Б: Бюджет на проекта

Отчети:

Образец 1.4

Образец 1.5

Друга информация, публикувана на сайта на Столична община:

- Ценоразпис

- Списък на материали, оборудване, инвентар, необходими за изпълненията

- Списък на лицата за контакт по райони

Програма „Зелена София“ е разработена в съответствие с приоритетите и целите от Плана за развитие на Столична община, за разширяване, опазване и поддържане на зелената система на Столична община.

I. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

Програмата е насочена към финансиране в натура на проекти за развитие и опазване на зелената система на София и подобряване на състоянието на зелените площи общинска собственост, които да се изпълняват с доброволен труд от живеещите в етажни собствености по чл. 46б от ЗУЕС, сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС и юридически лица с нестопанска цел, регистрирани на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища.

Програма "Зелена София" има **следните цели:**

- Да се подобри състоянието на зелените площи и парковото обзавеждане в терени – общинска собственост част от зелената система на територията на Столична община;
- Да се осигурят условия за активно гражданско включване и участие в благоустрояването и поддръжката на зелените площи - общинска собственост на територията на Столична община;
- Да бъдат създадени условия за благоустрояване, усвояване и използване на прилежащи терени и околни пространства към блокове и локални градини в жилищни квартали и населени места на Столична община с цел подобряване условията за живот и отгих;
- Да се насърчава развитието на местните инициативи и доброволчество, водещи до повишаване качеството на живот, социалното общуване и гражданската активност.
- Да спомага за сближаване с практиката за развитието на столиците на страните-членки на Европейския съюз.

II. БЕНЕФИЦИЕНТИ НА ПРОГРАМАТА СА:

- Етажни собствености по чл. 46б от Закона за управление на етажната собственост (ЗУЕС) или сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС;
- Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани на територията на Столична община по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ) или Закона за народните читалища.

Размер на безвъзмездната помощ в натура:

Допустимият максимален размер на разходите, за които може да се кандидатства за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура е, както следва:

- за площ до 500 кв.м – до 2 500 лв. (с ДДС);
- за площ от 501 до 1000 кв.м – до 3 500 лв. (с ДДС);
- за площ от 1001 кв.м до 3000 кв.м – до 4 000 лв. (с ДДС);
- за площ над 3000 кв.м – до 6 000 лв. (с ДДС);

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Процедурата за изпълнение на проекти по Програма „Зелена София“ е **процедура за директно безвъзмездно предоставяне** на материали за изпълнение на проектите. Процедура за директно предоставяне на безвъзмездната помощ е тази, при която проектно предложение може да подаде само кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта.

1. Изисквания за допустимост на кандидатите:

Нямат право да кандидатстват етажни собственици, сдружения на собственици, юридически лица с нестопанска цел и читалища, които:

- са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
- се намират в ликвидация;
- имат парични задължения към държавата или Столична община, или задължения към осигурителни фондове, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
- са осъдени с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството, освен ако са реабилитирани /изискването по тази точка се отнася за лицата, които представляват кандидата/;
- са подпомагани за същия терен или съответната част от него по програма „Зелена София“ или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години.;
- не са изпълнили условия при предходно изпълнение на проект по Програма "Зелена София".

2. Изисквания за допустимост на проектните предложения:

Безвъзмездна финансова помощ в натура получават конкурентноспособни проекти, свързани с възстановяване и развитие на междублокови площи, прилежащи територии и локални зелени пространства /локални градини/ – общинска собственост; създаване на дълготрайни материални и нематериални активи в жилищните райони и населени места с цел подобряване условията за живот и отдих. Проектите следва да отчитат потребностите на живеещите на територията, обект на проекта и да са насочени към:

- подобряване състоянието, опазване и благоустрояване на зелените площи – общинска собственост, на територията на Столична община;
- утвърждаване на общностни инициативи за поддържане и увеличаване на зелената система на Столицата с цел подобряване качеството на живот;

- създаването на здравословна среда на обитаване, която допринася за разгръщане на социалните контакти и общуване между хората, като същевременно се основават на принципите на ефективността и икономическата ефикасност;

3. Изисквания за допустимост на дейностите в проекта:

При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ в натура ще бъдат взети под внимание само „допустимите дейности“, както следва:

- озеленяване, изграждане на цветни пространства, оформяне на зони за отдих и общуване в зелени площи – общинска собственост – околблокови пространства и градини;
- доставка на подходящо оборудване, необходимо за реализацията на гореизброените дейности и последващата поддръжка на обектите.

ВАЖНО!

Оборудването, за което се кандидатства, трябва да е свързано с изпълнението на съответните дейности, които се предвиждат в проекта, т.е. да бъде свързано с целите и цялостната концепция на проекта.

4. Изисквания за допустима продължителност на проекта:

Изпълнението на дейностите, предвидени във всеки проект **не следва да продължава по-късно от края на месец ноември на текущата година** на одобряване на проекта, освен ако този срок не бъде променен с Решение на СОС.

5. Изисквания за допустимост на разходите, включени в проекта:

Кандидатите за финансиране от Програма „Зелена София“ при планиране на разходите за изпълнение на проекта следва да се вземат предвид следното:

- разходите да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложи в договора и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства в натура;
- проектните предложения или съответната част от тях да не са подпомогани по програма „Зелена София“ или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години.

ВАЖНО!

Всички поръчки за закупуване на материали и оборудване се провеждат от Столична община и материалите се предоставят безвъзмездно на одобрените кандидати. На сайта на Столична община е публикуван списък с материали и оборудване, придружен с цени, подготвен от Дирекция „Зелена система“, който кандидатите **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО следва да ползват при подготовка на бюджета за съответния проект.**

5.1. Допустими за финансиране по настоящата програма за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура са разходите за следните дейности:

Преки разходи:

- разходи за растителен материал – тревни смески, цветя, храсти и гървета и др.;
- разходи за материали за оформяне на зони за социално общуване и отдих – пейки, перголи, беседки и др.;
- разходи за оформяне на пространствата – декоративни огради /до 40 см. височина/, декоративни камъни, декоративни бордюри и др.

Непреки разходи:

- разходи за инструменти и инвентар, свързани с изпълнението и поддръжката на териториите – гребла, лопати, мотики, ножици и др.;
- разходи за машини – електрически косачки, моторна бензинова косачка, хресторези, тримери.

5.2. Недопустими за финансиране по настоящата програма за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура са разходите за следните дейности:

- разходи за труд, в т.ч. заплати и осигуровки;
- разходи за услуги, предоставени от трети лица за изпълнение на дейностите по проекта;
 - разходи за дейности след края на месец ноември на съответната година на одобряване на проекта, освен ако този срок не бъде променен с Решение на СОС;
 - разходи за дейности на територията на общините, извън обхвата на Столична община;
 - разходи за дейности/интервенции върху инфраструктура, различна от общинска собственост;
 - разходи за дейности, финансирани от бюджета на други програми на Общността;
 - разходи за подготовка и управление на проекта.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТИТЕ

1. Приемане на решение за кандидатстване. Предварително проучване на терена за изпълнение на дейностите по Програмата по Програмата

1.1 За кандидати Етажна собственост по чл. 46б от ЗУЕС и за сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС решението за кандидатстване включва и се удостоверява с:

- Протокол и решение от общо събрание на собствениците/сдружението на собствениците за участие в конкурса с избран отговорник за изпълнението на проекта на етажната собственост. (Образец 1.1);
- Декларация от управителя на етажната собственост/сдружението на собствениците, подписана и нотариално заверена, че етажната собственост ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. Както и че кандидатът не е подпомаган за същия терен или съответната част от него по програма „Зелена София“ или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години и няма неизпълнени условия при предходно изпълнение на проект по Програма "Зелена София". Декларацията се попълва и подписва от Управителя/Председателя на етажната собственост по чл.46б от ЗУЕС или сдружение на собственици, вписано в регистъра по чл.44 от ЗУЕС. (Образец 1.2.);

1.2 За кандидати юридическо лице с нестопанска цел по Закона за юридическите лица с нестопанска цел/ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища решението за кандидатстване включва и се удостоверява с:

- Протокол и решение на компетентния управителен орган на съответния кандидат – юридическо лице с нестопанска цел/ читалище (управителен съвет/настоятелство) за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура на проект по Програма „Зелена София“. В решението следва да се посочат лицата (**отговорник и заместник отговорник**), които ще отговаря за изпълнението на проекта от името на организацията (виж Образец 1.1);
- Декларация от представляващия юридическото лице с нестопанска цел/ читалището, подписана и нотариално заверена, че кандидатът ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. Както и че кандидатът не е подпомаган за същия терен или съответната част от него по програма «Зелена София» или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години и няма неизпълнени условия при предходно изпълнение на проект по Програма "Зелена София". Декларацията се попълва и подписва от лицето, което съгласно документа за регистрация, е представител на Кандидата – Юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища. (Образец 1.2.);

1.3 Заявление за предварително проучване и определяне от съответната районна администрация на терен, съответстващ на изискванията на Програма «Зелена София» за изпълнение на проект по Програмата

За подготовка на проектните предложения кандидатите подават до районната администрация, на територията на района, на който ще се изпълнява проектът, **Заявление** за предварително проучване и определяне от съответната

районна администрация на терен, съответстващ на изискванията на Програма «Зелена София» за изпълнение на проект по нея.

Районната администрация изработва служебно и предоставя необходимите за подготовка на проектното предложение данни, които включват:

- Проверка, определяне и удостоверяване на общинска собственост на терен за изпълнение на проекта и неговото предназначение по ПУП и ОУП (Образец 1.3)/. За кандидатите – етажна собственост по чл. 46б от ЗУЕС и за сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС, теренът трябва да е в непосредствена близост до сградата в режим на етажна собственост;
- Издадена служебно актуална скица на терена, с обозначена на нея площта на терена и при възможност подземен кадастър;
- Удостоверяване на актуалност и съответствие на издадените от районната администрация регистрационна карта и служебна бележка за регистрация на ЕС или служебна проверка на актуалното състояние за кандидати ЮЛНЦ – (Образец 1.3)

ВАЖНО!

Предоставените данни служат като изходна информация при разработване и визуализиране от кандидата на проектно предложение по Програма «Зелена София», което ще се представи за оценка и одобряване от Комисиите по Етапи 1, 2 и 3 на Програмата.

При планиране от кандидата на поставяне на антипаркинг елементи, то задължително се съгласува с районните администрации на етапа при подготовката на проекта и се удостоверява графично върху скицата (Образец 1.3);

2. ПОДГОТОВКА НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура по Програмата, трябва да използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване, публикуван на интернет-страницата на Столична община: www.sofia.bg.

За участие в Програмата кандидатите представят следният комплект документи:

- **Протокол** за прието решение за кандидатстване по Програма «Зелена София» (образец 1.1) и нотариално заверена **Декларация** (образец 1.2)
- **Формуляр за кандидатстване по Програма „Зелена София“ – Приложение А** към Насоките за кандидатстване – попълва се от кандидатите.
- **Бюджет на проекта – Приложение Б** към Насоките за кандидатстване – попълва се от кандидатите.
- Поне 3 снимки на терена, който кандидатстващите искат да облагородят и описание къде какво искат да разположат.

ВАЖНО!

В случай, че кандидат по Програмата е етажна собственост/сдружение на собствениците, които участват в партньорство с юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано по ЗЮЛНЦ или ЗНЧ, задължително водещ партньор следва да е етажната собственост, респ. сдружението на собствениците.

Юридическите лица с нестопанска цел, регистрирани по ЗЮЛНЦ или ЗНЧ могат да участват в Програмата с не повече от два проекта, всеки от които се отнася за територия, разположена в различен район, съобразно административно-териториалното деление на Столична община.

Кандидатите не могат да участват за облагородяване на терени-общинска собственост, за които проектните им предложения са били одобрени и изпълнени по Програма „Зелена София“ през предходните пет години.

Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят всички части и образци. Формулярът за кандидатстване, както и всички необходими документи към проектното предложение, трябва да са подписани от представителя на Кандидата, а за юридически лица - и подпечатани.

Представители на Кандидати - етажни собствености по чл.46б от ЗУЕС или сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл.44 от ЗУЕС са Управителят/Председателят на Управителния съвет. Представители на Кандидати ЮЛНЦ, регистрирани на територията на Столична община по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел/ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища са лицата, съгласно документа, издаден при тяхната регистрацията.

Формулярите за кандидатстване трябва да бъдат попълнени максимално ясно и да съдържат посочената необходима информация, за да не се затруднява оценяването на проектното предложение. Формулярите за кандидатстване трябва да бъдат попълнени максимално ясно, в зададения "MS WORD" формат, на български език. Няма да се приемат Формуляри за кандидатстване, попълнени на ръка. Образците от 1.1 до 1.2 към Формуляра за кандидатстване, може да бъдат попълнени и на ръка, но достатъчно ясно и четливо.

Кандидатите имат възможност да изпратят всички документи по електронен път, подписани с електронен подпис, чрез Системата за сигурно електронно връчване – <https://edelivery.egov.bg/>, като прикачат всички необходими документи и изпратят съобщение към съответната районна администрация.

Кандидатите трябва да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на Програмата.

Кандидатите получават от районната администрация необходимите им изходни данни за разработване на проектното предложение – площ на терена, характер на собствеността, предназначение по ОУП и ПУП. За целта те подават Заявление. Районната администрация извършва предварително проучване на терените и предоставя на кандидатите резултатът от проучването като Удостоверение **Образец 1.3, неразделна част, от което е актуална скица на терена**, със задължително обозначена на нея квадратурата на терена за облагородяване в кв. м. Данните и скицата към Образец 3 се проучват и разработват служебно и се предоставят от районните администрации.

Кандидатите описват вида на дейностите за озеленяване, които планират да изпълнят и очакваните от тях резултати. Указания за подготовка на проектите могат да се получават от районните администрации, съгласно актуален списък с адреси и лица за контакти, публикуван на сайта на Столична община: www.sofia.bg, тема „Околна среда – Програми и проекти“ и от Дирекция „Зелена система“, на адрес:

Телефони за контакт: 02 904 14 28; 02 904 14 23;

e-mail: zelena_sofia@sofia.bg

Въпроси, свързани с информация за подходящи растителни видове, статута, подземни комуникации, граници и гр. на териториите могат да се задават и на районните администрации, съгласно **публикувания на страницата на Програмата списък с районни експерти, предоставящи информация по програма «Зелена София».**

3. ПОДГОТОВКА НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА:

Бюджетът на проектното предложение се попълва **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** във формата на приложената таблица в „Ексел“, Приложение Б от Насоките за кандидатстване, на български език и се прилага на електронен и хартиен носител.

Бюджетът представлява предварителна оценка на предвижданите от кандидатите разходи за предоставяните в натура от Столична община растителност, оборудване и материали по проектното предложение. При изготвянето му кандидатите **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва използват изготвения и представен в публикуваните документи на Програмата актуален за съответната година **«Списък с цени на материали и оборудване за доставка по Програма "Зелена София" за 20.. г.»**, като ползват посочените в него единични стойности на

предвидените в проектното предложение материали и оборудване. **Общият размер на предвижданите с бюджета на проекта разходи в натура не може да надвишава допустимите разходи, определени в настоящите Насоки за кандидатстване – т. I. Цели на програмата, раздел „Размер на безвъзмездната помощ в натура:“**

Разходите следва да са описани максимално ясно, да са добре обосновани в проектното предложение и да са свързани със заложените в проекта дейности.

Навсякъде, където е приложимо, разходите се описват в съответните мерни единици, и се посочват количествата.

ВАЖНО!

Конкретният бенефициент носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При установяване на грешни /некоректни/ цени, кандидатът не се допуска до класиране.

V. ПРОЦЕДУРА И НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Проектните предложения се подават в съответната районна администрация по мястото на изпълнение на проекта в един оригинал на хартиен носител и един на електронен носител или по електронен път, подписани с електронен подпис, на официална електронна поща на съответната районна администрация или чрез Системата за сигурно електронно връчване – <https://edelivery.egov.bg/>, като се прикачат всички необходими документи и се изпрати съобщение към съответната районна администрация.

Заявлението за предварително проучване и определяне от съответната районна администрация на терен, съответстващ на изискванията на Програма «Зелена София» се подава в районната администрация или по електронен път, подписано с електронен подпис, на официална електронна поща на съответната районна администрация или чрез Системата за сигурно електронно връчване – <https://edelivery.egov.bg/> НЕ ПО-КЪСНО от 5 (пет) работни дни преди крайния срок за кандидатстване.

Проектни предложения, получени след обявения в поканата по чл.17 от правила за управление на програмата „Зелена София“ срок не подлежат на разглеждане.

При подаване на документите в районната администрация, ЗАДЪЛЖИТЕЛНО всички документи се качват и на електронен носител, като Бюджетът /Приложение Б/ трябва да бъде представен в таблица в зададения формат „Ексел“, а Формулярът за кандидатстване /Приложение А/ и всички останали образци 1.1 и 1.2 трябва да бъдат сканирани.**1. Подаване на Формуляра за кандидатстване:**

Крайният срок за получаване на проектните предложения в районната администрация е съгласно посочените в обявата за кандидатстване дата и час. Получените след изтичане на крайния срок документи за кандидатстване не се разглеждат от Комисиите.

Попълнените формуляри за кандигатстване, със съответните приложения към тях, трябва да бъдат получени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени „на ръка“ в деловодството на съответните районни администрации или да бъдат изпратени по електронен път, подписани с електронен подпис, на официална електронна поща на съответната районна администрация или чрез Системата за сигурно електронно връчване – <https://edelivery.egov.bg/>.

При получаване на попълнените формуляри за кандигатстване от деловодството на съответната районна администрация се издава регистрационен документ, с регистрационния номер на проекта, дата и час на неговото представяне.

На плика, съдържащ целия пакет за кандигатстване, както и като текст на съобщението, ако документите се изпращат по електронен път чрез ССЕВ или на електронната поща трябва да бъде написано следното:

ПРОГРАМА „ЗЕЛЕНА СОФИЯ“ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ
Пълното име на кандигата; Пълният адрес за кореспонденция на кандигата; Телефон за връзка, E-mail адрес:

ВАЖНО!

При получаване на пакета документи деловодството на съответната районна администрация задължително записва върху плика регистрационния номер, дата и час на подаване на предложението. В случай на получени документи по електронен път, районната администрация връща съобщение на Кандигата чрез ССЕВ или на електронна поща с регистрационния номер. Полученият регистрационен номер се използва при последваща кореспонденция с конкретния бенефициент.

VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

1. Правила за оценяване на проектните предложения:

Първи и втори етап от оценяването /подбора/ се осъществяват в съответната районна администрация от Комисия, назначена със заповед от съответния районен кмет. Със заповедта се определя и лицето-служител от районната администрация, което да подписва образец 1.4 – отчет за изпълнението на проекта.

Първи и втори етап на подбор включват: Оценка на административното съответствие на проектните предложения и Оценка на допустимостта на кандигатите и проектните предложения. Третият етап от оценката, а именно Технико – икономическа оценка на допуснатите от първи и втори етап проектни

предложения, се извършва от Комисията на Програмата, назначена със заповед на Кмета на Столична община.

- Проектните предложения, подадени от кандидатите и заведени в регистър на Програмата, преминават през институционална, социална и технико-икономическа оценка.
- При предлагането на общите и специфични критерии за оценка комисиите се водят от необходимостта от осигуряване на конкретна практическа приложимост и висок социален ефект на резултатите от изпълнението на проекта.
- Оценката на проектите се извършва на основата на информацията, съдържаща се във Формуляра за кандидатстване и съпътстващите приложения.
- Информацията, нужна за поставяне на оценка в матрицата за оценяване се съдържа главно във Формуляра за кандидатстване и приложената документация.
- Членовете на оценителните комисии трябва да вписват основанията си за поставяне на съответната оценка по посочените критерии.
- Получените точки от третия етап на оценка се сумират и формират общата оценка на проектното предложение.

2. Процедура за оценяване на проектите – етапи:

Етап 1: Оценка на административното съответствие на проектните предложения;

Етап 2: Оценка на допустимостта на кандидатите и проектните предложения;

Етап 3: Технико – икономическа оценка на проектните предложения.

2.1. Етап 1: Оценка на административното съответствие на проектните предложения.

На този етап се прави проверка на пълнотата и редовността на представените от Участника документи. Проверява се наличието на всеки един от изискваните съгласно настоящите Насоки документи. Извършва се от комисията в съответната районна администрация.

ПРИ УСТАНОВЯВАНЕ НА ПРОПУСКИ И НЕТОЧНОСТИ В ПОДАДЕНИТЕ ОТ КАНДИДАТИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ДОКУМЕНТИ ПО ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КОМИСИИТЕ, НАЗНАЧЕНИ СЪС ЗАПОВЕД ОТ СЪОТВЕТНИЯ РАЙОНЕН КМЕТ УВЕДОМЯВАТ СЪОТВЕТНИЯ КАНДИДАТ, КОЙТО МОЖЕ ДА ГИ ОТСТРАНИ, НО НЕ ПО-КЪСНО ОТ КРАЙНИЯ СРОК ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ОЦЕНЯВАНЕТО ОТ КОМИСИИТЕ НАЗНАЧЕНИ СЪС ЗАПОВЕД ОТ СЪОТВЕТНИЯ РАЙОНЕН КМЕТ.

ТАБЛИЦА: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Проект №

№	КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ	Н/ П
1	Проектното предложение е подадено в срок			

2	Използван е правилният Формуляр за кандигатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура (Приложение А)			
3	Предложението е подвързано и окомплектовано съгласно изискванията на Насоките за кандигатстване или е подадено по електронен път, подписано с електронен подпис, чрез Системата за сигурно електронно връчване – https://edelivery.egov.bg/			
4	Формулярът за кандигатстване е напечатан и е на български език			
5	Предложението включва 1 оригинален екземпляр или е подписано с електронен подпис, в случай на подаване на документите по електронен път.			
6	Всички документи са дадени и на електронен носител, в случай на подаване в съответната районна администрация, като Бюджетът /Приложение Б/ е представен в таблица в зададения формат „Excel“, а Формулярът за кандигатстване /Приложение А/ и всички останали образци 1.1 и 1.2 са сканирани.			
7	Бюджетът е разработен съгласно изисквания формат; остойностен е в лева и е подписан и приложен			
8	Протокол и решение от общо събрание на собствениците/сдружението на собствениците за участие в конкурса с избран основен отговорник и още двама такива за изпълнението на проекта на етажната собственост. (Образец 1.1)			
9	Декларация от управителя на етажната собственост/сдружението на собствениците/представляващия юридическото лице с нестопанска цел/ читалището, подписана и нотариално заверена, че кандигатът ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. Както и, че кандигатът не е подпомаган за същия терен или съответната част от него по програма „Зелена София“ или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години. (Образец 1.2.)			
10	Протокол и решение на компетентния управителен орган на съответния кандигат – юридическо лице с нестопанска цел/ читалище (управителен съвет/настоятелство) за кандигатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура на проекта от Програма „Зелена София“ с избран отговорник и заместник отговорник за изпълнението на проекта.			

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Подпис:

2.2. Етап 2: Оценка на допустимостта на проектните предложения:

Извършва се от комисията на съответната районна администрация. На този етап проектите се оценяват по следните критерии за допустимост:

- Съответствие с приоритетите и целите на Програма „Зелена София“ – „ДА“/„НЕ“/; В случай на оценка „НЕ“, се записват конкретни мотиви за несъответствието.
- Съответствие с финансовите ограничения на Програма „Зелена София“. Не се допускат проекти, чийто бюджет надвишава ограничителните критерии в настоящите Насоки.
- Времеви график и краен срок за изпълнение на проекта. Всеки Участник следва да гарантира, че проектът ще бъде изпълнен в срока, определен в настоящите Насоки.

- Съответствие със законодателството на РБългария и Европейската общност и съблюдаване на законовите и подзаконови нормативни актове.

ТАБЛИЦА: ОЦЕНКА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТИТЕ И ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проект №:.....

№	КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ	Н/П	Квадратура на терена
1	Водещата организация и партньора/ите са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство				
2	Водещата организация и партньора/ите са Регистрирана етажна собственост или юридическо лице с нестопанска цел				
3	Общата стойност на подадения проект не надвишава максимално допустимата				
4	Посочените по проекта дейности са допустими съгласно насоките за кандидатстване				
5	Изпълнението на проекта приключва не по-късно от 30.11. на съответната година				
6	Основната цел на предложението за проект е допустима				
7	Специфичната/ните цел/и на предложението за проект е допустими				
8	Кандидатът посочен в Заявлението *е/не е регистрирано като Управителя/ Председателя на Управителния съвет на етажната собственост по чл.46б от ЗУЕС или сдружение на собственици, вписано в регистъра по чл.44 от ЗУЕС.				
9	Актуалното състояние на кандидата, юридическо лице с нестопанска цел по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища е проверено по служебен път към датата на извършването му и са налични следните обстоятелства: *е/не е обявяван в несъстоятелност; *намира се/не се намира в ликвидация; *има/няма парични задължения към държавата или Столична община.				
10	Предложения терен или съответната част от него не е подпомаган по програма „Зелена София“ или по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години				
11	Няма неизпълнени условия при предходно изпълнение на проект по Програма "Зелена София".				
12	Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват и е общинска собственост				
13	Вписване на обща квадратура за която кандидатства кандидата				

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Погнис:

2.3. Етап 3: Техничко – икономическа оценка на проектните предложения:

Извършва се от Комисията на Програмата, назначена със заповед на Кмета на Столична община. Технико – икономическата оценка се извършва по следните критерии, посочени в Таблицата:

ТАБЛИЦА: КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИКО – ИКОНОМИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проект №:

№	КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИКО – ИКОНОМИЧЕСКА ОЦЕНКА	Максимален брой точки
1.	Проектът предвижда изграждане на цветни пространства с многогодишни цветя <ul style="list-style-type: none"> ● от 5 до 12 бр. ● над 12 бр. 	1 2
2.	Проектът предвижда изграждане на цветни пространства с пролетни и луковични цветя <ul style="list-style-type: none"> ● от 10 до 45 бр. ● от 46 бр. до 225 бр. ● от 226 бр. до 450 бр. ● над 450 бр. 	1 2 3 4
3.	Проектът предвижда изграждане на пространства от трайна дървесна растителност <ul style="list-style-type: none"> ● 1 бр. ● от 2 бр. до 4 бр. ● от 5 бр. до 10 бр. ● над 10 бр. 	1 2 3 4
4.	Проектът предвижда изграждане на пространства от храстова растителност <ul style="list-style-type: none"> ● от 5 бр. до 20 бр. ● над 20 бр. 	1 2
5.	Проектът предвижда изграждане на зони за отдих и социално общуване с елементи на парково обзавеждане /пейка, кошче за отпадъци, бетонова кашпа за цветя и растителност/ <ul style="list-style-type: none"> - пейка: <ul style="list-style-type: none"> ● 1 бр. ● 2 бр. ● от 3 бр. до 5 бр. ● над 5 бр. - кошче за отпадъци: <ul style="list-style-type: none"> ● 1 бр. ● 2 бр. ● от 3 бр. до 5 бр. 	1 2 3 4 1 2 3

	<ul style="list-style-type: none"> ● наг 5 бр. - бетонова кашпа за цветя и растителност: ● 1 бр. ● 2 бр. ● от 3 бр. до 5 бр. ● наг 5 бр. 	4
6.	Проектът предвижда ремонт на съществуващи пешеходни подходи с използване на наг 10 бр. бетонови плочи	1
7.	Проектът включва ограничители /антипаркинг елементи/, минимум 2 бр.	1
8.	Проектът предвижда изграждане на беседка, пергола, маса или маса с пейки	2
9.	Проектът ще се реализира в партньорство с други етажни собственици	2
10	Планираните преки разходи за изграждане на територията са: <ul style="list-style-type: none"> - наг 80% /спрямо непреките разходи - от 50% до 80%/ спрямо непреките разходи: <ul style="list-style-type: none"> ● до 60%- ● до 70%- ● до 80%- - са под 50%/ спрямо непреките разходи. 	6
		2
		3
		4
		1
11.	Проектът ще се реализира и с допълнително съфинансиране със собствени средства на кандидата	1

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Подпис:

VII. СЪОБЩАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОЦЕНКАТА НА ПРОЕКТИТЕ:

Съгласно Правилата на Програма „Зелена София“ за кандидатстване класирането на проектните предложения се извършва по сумарния брой точки, получени при оценката по т.V 2.3. „Технико – икономическа оценка“ в низходящ ред.

В едноседмичен срок от датата на утвърждаване от Кмета на Столична община, списъкът с одобрените проекти се публикува на интернет страницата на общината /чл.25, ал.3 от Правила за управление на Програма „Зелена София“/.

VIII. ДОГОВОРИ И ОТЧЕТ:

Кметът на Столична община или упълномощено от него лице подписва Договор за предоставяне на безвъзмездно финансиране в натура с лицето, което по закон

представлява одобрения и класиран Кандидат или е упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

Приключването на договорите става с подписването на двустранен протокол между лицата, отговорни за изпълнението на Проекта и Председателя на Комисията на Програмата и приет от нея отчет – Образец 1.4 и образец 1.5 – отчет за съфинансиране, когато е приложимо, както и снимки на вече изпълнения проект.

- Образец 1.4 се попълва при изпълнение на проектите и се подписва от бенефициента-изпълнител и от представител на районната администрация.
- Образец 1.5 – отчет за съфинансиране се попълва при изпълнение на проектите, в случаите, в които е приложимо.

Образец 1.4 и 1.5 трябва да бъдат попълнени максимално ясно, в зададения формат, на български език. Няма да се приема Образец 1.4, попълнен на ръка. Образец 1.5 – отчет за съфинансиране, когато е приложимо, може да бъдат попълнени и на ръка, но достатъчно ясно и четливо.