

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА¹

РАЗДЕЛ I: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ ²	ДА	НЕ	Н/П
1. Проектното предложение е представено чрез Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - https://eumis2020.government.bg и е получено в срок.			
2. Формулярът е подписан с КЕП от представляващия кандидата или упълномощено лице.			
3. Кандидатът е допустим, съгласно т. 11 от Условията за кандидатстване.			
4. Кандидатът е подал само едно проектно предложение (или преди крайния срок за кандидатстване е оттегил писмено всички подадени проектни предложения с изключение на едно от тях, което единствено да остане в оценителния процес).			
5. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване, които са приложими.			
6. Минималният и максималният срок за изпълнение на проекта са спазени, съгласно т. 18 от Условията за кандидатстване.			
7. Целите на проекта са в съответствие с т. 6 от Насоките за кандидатстване.			
8. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват.			
9. Проектното предложение съдържа само допустими дейности, които са с нестопански характер и гарантират постигането на целта на настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ³ .			
10. При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване 1) Дейности за организация и управление на проекта. Екипът за организация и управление на проекта следва да съдържа най-малко следните позиции: ръководител, координатор, счетоводител, юрист и технически сътрудник. Освен ако някоя от позициите не е предвидено в проектното предложение да се изпълнява от външна фирма. (Опитът на всеки от предложените членове на екипа за организация и управление и изпълнение на проекта се доказва с автобиография, към която са приложени документи, удостоверяващи опита (договори, заповеди, длъжностни характеристики и др.). и 2) Дейности по информация и публичност, съобразени с			

¹ За да бъде допуснато до техническа и финансова оценка, проектното предложение трябва да отговаря на всички подраздели от Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта.

² В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия в документите за кандидатстване УО на ОП НОИР изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Срокът за оценка спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

³ Управляващият орган има правото в процеса на оценка да отстрани недопустими дейности, както и недопустими разходи и свързаните с тях дейности.

Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерни дейности спрямо целевите групи			
са включени като отделни дейности.			
11. Провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител и т.н. са описани в поле „Начин на изпълнение“ в секция 7 „План за изпълнение/дейности по проекта като метод/средство за изпълнение на съответната дейност, за осъществяването, на която са необходими.			
12. Дейностите се изпълняват за първи път или имат допълващ и/или надграждащ ефект спрямо финансирани до момента програми в областта на подобряването на практическите умения на учениците за работа в реална работна среда, финансирани от националния бюджет, бюджета на ЕС и други донорски програми.			
13. Целевата група е допустима.			
14. Всички индикатори за изпълнение и резултат по процедурата са включени и са количествено определени в секция 8 от Формуляра за кандидатстване. Заложени са реалистични целеви стойности за всеки индикатор.			
15. Предвидените в бюджета общи стойности по пера (разбивка по видове разходи като описание и сума), методите и средства за изпълнението на дейността, както и обосновка на разходите, които са заложени в полето „Стойност“ за съответната дейност са подробно описани във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Начин на изпълнение“.			
16. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ.			
17. Общата сума на допустимите разходи по проекта не надвишава 100 % от безвъзмездната финансова помощ.			
18. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта са приложени, попълнени и подписани с КЕП (Опитът на всеки от предложените членове на екипа за управление и изпълнение на проекта се доказва с автобиография към която са приложени документи, удостоверяващи опита (договори, заповеди, длъжностни характеристики и др.).			
19. Декларацията на представляващия кандидата е приложена, попълнена и подписана от лицето, представляващо кандидата и е подписана с КЕП.			
20. Декларацията за съгласие на кандидата за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ е приложена, попълнена и подписана от лицето, представляващо кандидата и е подписана с КЕП.			
21. Декларацията от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО е приложена, попълнена и подписана от лицето, представляващо кандидата и е подписана с КЕП.			
22. Представена е детайлна разбивка на разходите по образец, подписана с КЕП			
23. В във Формуляра за кандидатстване, секция 11 Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение, в поле „Принос на проектното предложение за реализиране на хоризонталните принципи на ОП НОИР“ е аргументирано как			

предложените дейности съответстват и допринасят за реализиране на хоризонталните политики.			
24. Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.			
25. В секция 7 е кандидатът е обосновал неикономическия характер на дейностите, за които кандидатства.			