***Приложение IX***

**КРИТЕРИИ И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЪЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „ПОДКРЕПА ЗА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ В ПОО“**

Проектното предложение се оценява съгласно съответните разпоредби на Раздел ІІІ „Директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“ от Глава трета „Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“ на ЗУСЕФСУ, включително чл. 44, ал. 5 от ЗУСЕФСУ и Глава втора „Правила за оценяване на проектни предложения“, раздел II „Оценяване при директно предоставяне“ от ПМС № 23/2023 г.

Оценката на проектното предложение се извършва от Управляващия орган на един етап и се документира чрез попълване на оценителен лист, който включва всички приложими критерии. При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите Управляващият орган изпраща на Конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, при спазване на действащата нормативна уредба. Неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Срокът по оценяване на проектното предложение спира да тече до датата на тяхното отстраняване. Оценката продължава до постигане на пълно съответствие с критериите за оценка (отговор „ДА“ или „Неприложимо“ на всички позиции в оценителната таблица).

**ТАБЛИЦА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. Формулярът за кандидатстване е подписан с квалифициран електронен подпис (КЕП) от законния представител на кандидата или оправомощено за целите на подаването на проектното предложение лице. |  |  |  |
| 1. Представена е Заповед за оправомощаване на лице, което да представлява конкретния бенефициент и да подписва всички документи, свързани с подаването, оценката на подаденото проектно предложение (включително комуникация с оценителната комисия), предоставянето на документи, необходими за подписването на административния договор за предоставяне на БФП и изпълнението на проекта.   *Прилага се, в случай че проектното предложение е подадено от лице, различно от официалния представител на кандидата.* |  |  |  |
| 1. Представена е Декларация на кандидата/партньора, попълнена по образец (Приложение I към Условията за кандидатстване). |  |  |  |
| 1. Представена е Декларация за партньорство, попълнена по образец (Приложение III към Условията за кандидатстване). |  |  |  |
| 1. Представена е Декларация за минимални помощи, попълнена по образец (Приложение V към Условията за кандидатстване) (ако е приложимо).   *Прилага се, в случай че в проектното предложение са включени партньори-национално представителни организации на работодателите и на работниците и служителите, когато е приложимо съгласно Условията за кандидатстване.* |  |  |  |
| 1. Представена е Декларация за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност, попълнена по образец (Приложение VI към Условията за кандидатстване).   *Прилага се, в случай че в проектното предложение са включени партньори-национално представителни организации на работодателите и на работниците и служителите, когато е приложимо съгласно Условията за кандидатстване.* |  |  |  |
| 1. Представена е Помощна таблица, попълнена по образец – във формат excel (Приложение II към Условията за кандидатстване), надлежно попълнена съгласно инструкциите. |  |  |  |
| 1. Представени са Автобиографии на членовете на основния екип за организация и управление на проекта (ръководител на проекта, координатор и счетоводител (финансист), попълнени по образец (Приложение IV към Условията за кандидатстване).   *Основният екип за организация и управление на проекта включва ръководител на проекта, координатор и счетоводител (финансист).* |  |  |  |
| 1. Партньорите са допустими, съгласно т. 12 от Условията за кандидатстване. |  |  |  |
| 1. Счетоводни документи (Годишен отчет за дейността с финансови отчети) на кандидата за последните три приключили финансови години към датата на кандидатстване, съгласно Условията за кандидатстване, прикачени в ИСУН.   *Прилага се, в случай че документът не е публично оповестен. В случай че документът е публично оповестен, следва да бъде предоставен линк към източника, в който е наличен.*  *Проверява се служебно от оценителната комисия:*  *- в случай че исканите документи са налични в МОНИТОРСТАТ на Националния статистически институт, същите се проверяват по служебен път, ако е осигурена възможност за това.*  *- в случай че исканите документи, заверени по реда на Закона за счетоводството, са публично достъпни на други електронни източници, следва да бъде предоставен линк към източниците, в които са налични за целите на оценката на критерия за финансов капацитет*. |  |  |  |
| 1. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват, съгласно т. 5 от Условията за кандидатстване. |  |  |  |
| 1. Дейностите, включени в проектното предложение, са допустими съгласно т. 13 от Условията за кандидатстване и са описани детайлно, включително начините за изпълнението им и резултатите от тях.   *В случай че проектното предложение съдържа една или повече недопустими дейности, тези дейности,* *както и предвидените разходи за тях, следва да бъдат отстранени.* |  |  |  |
| 1. Дейностите по проекта **НЕ** са финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 63, параграф 9 от Регламент (ЕС) 2021/1060, както и с други публични средства, и **НЕ** са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата, независимо дали всички свързани плащания са направени от конкретния бенефициент или не.   *Проверява се въз основа на представената Декларация на кандидата/партньора (Приложение I към Условията за кандидатстване).* |  |  |  |
| 1. В проектното предложение са заложени стойности на всички индикатори за изпълнение и за резултат съгласно Условията за кандидатстване с положителни целеви стойности, различни от 0. |  |  |  |
| 1. Кандидатът разполага с **необходимите финансови ресурси (финансов капацитет) и механизми за устойчивост**, позволяващи да се изпълнят предложените в проектното предложение дейности и да се гарантира тяхната финансова устойчивост.   *Счита се, че кандидатът разполага с финансов капацитет, в случай че неговият оборот с натрупване през последните три приключили финансови години преди датата на кандидатстване е поне 30 % от стойността на исканото финансиране по проекта.*  *За кандидат – държавно/общинско училище финансовият капацитет се оценява на база на касовото изпълнение на бюджета им за последните три приключили финансови години към момента на кандидатстването.*  *Финансовият капацитет на кандидата се оценява на база представените счетоводни документи и/или служебната проверка по критерий № 10.*  *Счита се, че са налице механизми за устойчивост, когато кандидатът е посочил във Формуляра за кандидатстване, секция „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Устойчивост“, начините, чрез които ще осигури възможност ползите от проекта за целевите групи да продължат да съществуват и след края на финансирането по проекта, и е посочил потенциалните източници за финансиране след приключване на проекта и те са реалистични и надеждни.* |  |  |  |
| 1. **Административен капацитет**: Кандидатът разполага с административен капацитет.   *Счита се, че е налице административен капацитет за изпълнение на проекта, в случай че всеки от предложените експерти в основния екип за организация и управление (ръководител на проекта, координатор и счетоводител (финансист) отговаря на изискванията от Условията за кандидатстване: Ръководителят на проекта има минимум 2 години опит в управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или управление/изпълнение на сходен тип проекти, а останалите двама членове на основния екип имат най-малко 1 година опит в изпълнението на сходен тип дейности и/или управление/изпълнение на сходен тип проекти.*  *За целите на процедурата под „сходен тип дейности“ следва да се разбират дейности в сферата на образованието и/или работата с целевите групи. Под „сходен тип проекти“ следва да се разбират проекти със сходни дейности или проекти с целеви групи като тези по настоящата процедура. За счетоводителя (финансиста) под „сходен тип дейности“ следва да се разбира „извършване на счетоводни/финансови операции съгласно националното законодателство“.*  *Проверката се извършва на база представени автобиографии от всеки от членовете на основния екипа за организация и управление.* |  |  |  |
| 1. Формулирани са конкретни и реалистични цели на проекта, които съответстват на целите на процедурата. Налице е връзка между целите, дейностите, резултатите и индикаторите по проекта. |  |  |  |
| 1. Целевите групи са описани и са количествено определени. Кандидатът е предоставил информация относно методите за идентифицирането им и начина, по който ще бъдат включени в дейностите по проекта. Нуждите им са ясно идентифицирани и описани.   *Информацията е представена в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, поле „Целеви групи“.* |  |  |  |
| 1. Планът за действие отразява логическата връзка на целите и дейностите, спецификата на дейностите и продължителността на проекта, и предвижда балансирано разпределение на дейностите във времето (с възможност за паралелно изпълнение съобразно идентифицираните нужди). |  |  |  |
| 1. Проектното предложение допринася за реализиране на хоризонталните принципи на Програма „Образование“ 2021-2027 (устойчиво развитие; вкл. принос към зелени умения и работни места и „зелена“ икономика; принос към развитие на цифрови умения и работни места; равни възможности и недопускане на дискриминация; равенство между половете) и прилагането на Хартата на основните права на ЕС и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания.   *Информацията е представена в секция „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване поле, „Принос на проектното предложение за реализиране на хоризонталните принципи на ПО“ и поле „Механизъм за ефективно прилагане и изпълнение по проекта на принципите на Хартата на основните права на ЕС и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания“.* |  |  |  |
| 1. Демаркация и допълняемост:   Кандидатът е описал по какъв начин изпълнението на проекта ще осигури надграждащ ефект спрямо предходни проекти по ОПНОИР, ПО или други национални, европейски или международни програми (когато е приложимо). Посочено е и по какъв начин ще се следи за демаркация и избягване на двойно финансиране с други проекти и национални програми.  *Информацията е представена в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, поле „Демаркация и допълняемост“.* |  |  |  |
| 1. Кандидатът е декларирал във Формуляра за кандидатстване, че в хода на реализиране на дейностите по проектното предложение ще извърши необходимите дейности за организация и управление, за видимост, прозрачност и комуникация и мониторинг на резултатите от дейностите по проекта, вкл. ежегоден мониторинг на образователните резултати на учениците в резултат на подкрепата по операцията и удовлетвореността на участниците в дейностите по операцията.   *Проверява се в секция „Допълнителна информация, необходима за оценката на проектното предложение“, поле „Непреки дейности“.* |  |  |  |
| 1. Налице е съответствие и логическа връзка между дейности и разходи. Предвидените разходи са необходими за изпълнение на дейностите по проекта и за постигане на заложените индикатори.   *Информацията се проверява в секция „Бюджет“, секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“, секция „Индикатори“, „Помощна таблица“* (*Приложение II към Условията за кандидатстване).* |  |  |  |
| 1. Бюджетът е попълнен съгласно изискванията на Условията за кандидатстване и е в рамките на максималния размер на общо допустимите разходи за проектно предложение. Спазени са размерите на единичните разходи и размерът на единната ставка по операцията. Разходите не се дублират. Няма недопустими разходи.   *Информацията се проверява в секция „Бюджет (в лева)“ от Формуляра за кандидатстване, „Помощна таблица“ (Приложение II към Условията за кандидатстване).*  *В случай че проектното предложение съдържа недопустими разходи, тези разходи следва да бъдат отстранени.* |  |  |  |
| 1. Общият размер на помощта в режим „de minimis”, предоставяна по настоящата процедура, заедно с други получени помощи за едно и също предприятие, не надхвърля 300 000 EUR или 586 749 лв. за период от три години.   *Проверява се чрез представената Декларация за минимални помощи, попълнена по образец Приложение V към Условията за кандидатстване.*  *Проверява се за партньори-национално представителни организации на работодателите и на работниците и служителите, когато е приложимо съгласно Условията за кандидатстване.* |  |  |  |