ПРАВИЛА[1]

за

работа на Комисия за подбор на проекти, назначавана от МИГ, по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014 – 2020 (ОПИК) в изпълнение на подхода Водено от общностите местно развитие

I. КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР

Чл. 1. Комисията за подбор на проекти, наричана по-долу „Комисията“, се определя до три дни след изтичане на срока за прием на проектните предложения със заповед на председателя на Управителния орган на МИГ/МИРГ, като се посочва:

1. Поименният състав и ролята на всички участници в Комисията, както следва:

- Председател и секретар/и без право на глас;
- Необходим брой членове с право на глас, не по-малко от трима;
- Резервен брой членове, не по-малко от трима;
- Помощник – оценители, които имат определени конкретни ангажименти в процеса на оценка, изрично определени в заповедта (когато това е приложимо);
- Наблюдател/и.

2. Задачи и срокове за изпълнение.

3. Размерът на възнагражденията на участниците в Комисията (ако е приложимо).

Чл. 2 Процедура за подбор на проекти ……..
Крайният срок за подаване на проектни предложения е: до……., ……. часа. В рамките на този срок, кандидатите могат да подават своите проектни предложения по електронен път, чрез ИСУН 2020.

Чл. 3. (1) В хода на оценителния процес се спазват разпоредбите на чл.16, ал. 4-9 на ПМС № 162 от 2016 г. Председателят, секретарят и членовете на Комисията, както и наблюдателите и помощник – оценителите са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в Комисията. Те не могат:

1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с

[1] ПРАВИЛАТА за работа на Комисия за подбор на проекти по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК в изпълнение на СВОМР са приложение към УКАЗАНИЯТА на Управляващия орган (УО) на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 (ОПИК) съгласно разпоредбите на чл. 37, ал. 1 на Постановление № 161 от 04.07.2016 г. на Министерския съвет за условията и реда за осъществяване на координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи/местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на подхода Водено от общностите местно развитие. Правилата са задължителни за МИГ и се утвърждават със заповедта за създаване на Комисия за подбор.

някой от кандидатите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат частен интерес по смисъла на чл. 53 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество с кандидат по процедурата;

4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост.

(2) Всички участници в Комисията, наблюдателят/ите и помощник-оценителите, след като се запознаят със списъка на регистрираните проектни предложения и научат имената на съответните кандидати в процедурата, подписват декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност по образец.

(3) При възникване/установяване на някое от обстоятелствата по ал. (1) в хода на оценителния процес, съответното лице незабавно информира писмено за това председателя на Управителния орган на МИГ/МИРГ и се отстранява от оценителния процес.

(4) В случаите на свързаност или йерархична зависимост от участие в процедурата по оценяване се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания на ал. 1, т. 3 и 4.

(5) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 1 или при настъпване на други обективни причини, поради които член на Комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член и в този случай заповедта за определяне на комисията за подбор не се изменя. УО на ОПИК се уведомява писмено за промяната и същата се описва в Оценителния доклад. Когато заместването с резервен член не е възможно, се изменя заповедта по чл. 1, и се уведомява писмено УО на ОПИК и чрез ИСУН 2020. Мотивите за промяната се отразяват в Оценителния доклад и в писмено уведомление до УО на ОПИК. Новоопределените лица се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016г. и подписват декларация по ал. 2 за липса на конфликт на интереси и поверителност.

(6) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 1 или при настъпване на други обективни причини, поради които председателят, секретарят или наблюдател, не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на изискванията по ал. 1, като за целта се изменя заповедта по чл. 1, ал. 1 и се уведомява писмено УО на ОПИК и чрез ИСУН 2020**.**

(7) Помощник-оценителите могат да подпомагат членовете на Комисията с право на глас, като предоставят писмени становища по конкретни критерии, ако това е предвидено в заповедта за определяне състава на Комисията. Когато единият от членовете с право на глас мотивирано не приеме становището, предоставено от помощник-оценителя по конкретен критерий, а другият член с право на глас, на когото е разпределено за оценка проектното предложение, приеме становището, дадено от помощник оценителя по конкретен критерий, проектното предложение се разпределя за оценка на трети член на Комисията с право на глас, с цел постигане на две еднакви становища на членовете с право на глас по критерия.

Чл. 4. (1) Председателят на Комисията ръководи организационно и методически работата ѝ, координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в ЗУСЕСИФ, приложимите нормативни документи, ПМС № 161/4.07.2016 г., Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към СВОМР по чл.41, ал.2 от ПМС 161/2016 г., Условията за кандидатстване по процедурата и съгласно настоящите правила, и обезпечава безпристрастното и прозрачно провеждане на оценителния процес.

(2) Отговаря за процеса на извършването на оценката на постъпилите проектни предложения в срока, съгласно заповедта за назначаване на Комисията.

(3) Отговаря за разпределянето на проектните предложения в ИСУН 2020 на членовете на Комисията.

(4) Провежда встъпителна среща на всички участници в Комисията, определени в заповедта по ал. 1, на която представя**:**

1. процедурата за подбор на проекти, в т.ч. методологията и критериите за подбор на проекти;
2. правилата за работа на Комисията;
3. етапите на оценка;
4. начина на извършване на оценка на проектните предложения в ИСУН 2020.

(5) Въвежда единен подход за работа на Комисията относно:

1. попълване на оценителните листове – в т.ч. при отбелязване с „ДА“ / „НЕ“ / „Н/П“ по критериите за оценка;
2. извършване на служебни проверки - към оценителните листове следва да бъдат прилагани резултатите от извършени проверки, например проверка в Търговски регистър, Регистър на минималните помощи и други приложими проверки;
3. начина на изчисляване на стойността на даден критерий на етап ТФО - стойността следва да се отбелязва в поле „Коментари“, в оценителните листове срещу съответния критерий и в протокола от етап ТФО;
4. отразяване на исканията за отстраняване на нередовности - доколко същите са отстранени след осъществена писмена комуникация с кандидатите; препоръки относно допускане до следващ етап на оценка на проектното предложение;
5. В случай, че проектно предложение не е допуснато до следващ етап на оценка / не е предложено за финансиране - в поле „Забележки“ се посочват основанията за това.

(6) Отговаря за комуникацията с кандидатите по процедурата – изпращане на исканията за пояснителна информация, определяне на сроковете за нейното представяне, присъединяване на получената пояснителна информация към съответното проектно предложение.

(7) Отговаря за изготвянето на протоколите от отделните етапи на оценка, оценителния доклад и приложенията към него и проверява дали протоколите и доклада са подписани от всички членове на Комисията.

(8) В протоколите по ал. 7 следва да се опишат правилата на работа на Комисията, взетите решения и резултатите от оценителния процес.

Чл. 5. (1) Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес, които са му възложени от председателя и отговаря за техническата обезпеченост на дейността на Комисията. Оказва съдействие на председателя на комисията при изготвянето на оценителния доклад и приложенията към него;

(2) Има задължението да информира членовете на Комисията за техния график на работа и да осигури тяхното присъствие на заседанията на Комисията. Информира участниците в оценителния процес за взетите решения от страна на Комисията с цел осигуряване на единен подход спрямо всички кандидати и проектни предложения.

(3) Съхранява надлежно цялата документация от работата на Комисията, в случай, че такава е налична на хартиен носител и отговаря за прикачването на цялата документация по процедурата в ИСУН 2020.

Чл. 6. (1) Помощник-оценителите могат да подпомагат останалите участници в оценителния процес включително и чрез предоставяне на становища по отделни критерии от отделните етапи на оценка, както и да извършват други спомагателни дейности в процеса на оценяване, когато това е предвидено в заповедта за определяне състава на Комисията.

(2) Помощник-оценителите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на възложените им задачи. Квалификацията и професионалната компетентност на помощник-оценителите се преценява въз основа на представена и подписана от тях автобиография.

(3) Помощник-оценителите не са членове на Комисията. По покана на председателя, помощник-оценителите могат да присъстват на заседанията на Комисията, за да представят становището си по отделни критерии от оценката на проектните предложения.

(4) Помощник-оценителите са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно.

(5) Като помощник-оценители могат да бъдат включени служители на МИГ/МИРГ и лица по чл. 13, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г.

Чл. 7. (1) В състава на Комисията могат да бъдат включени като наблюдатели без право на глас представители на УО на ОПИК. Наблюдателите се определят със заповедта по чл. 1.

(2) Наблюдателите съблюдават оценителния процес с цел гарантиране на законосъобразно и правилно провеждане на процедурите за подбор на проекти във връзка със спазване на разпоредбите на ПМС № 161/2016, ЗУСЕСИФ и настоящите правила.

(3) Наблюдателите имат право на достъп до всички документи, свързани с оценителния процес в ИСУН 2020 и на документите, налични на хартиен носител.

(4) Във връзка с осъществяване на функциите им, на наблюдателите се предоставят права на достъп „Наблюдател“ в ИСУН 2020.

(5) Наблюдателите не участват в обсъжданията и не влияят по какъвто и да е начин при оценяването на проектните предложения и при взимането на решения от страна на Комисията.

(6) Наблюдателите са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно.

II. ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 8. (1) При осъществяване на дейността си Комисията за подбор се ръководи организационно и методически в съответствие с процедурите, предвидени в ЗУСЕСИФ, приложимите нормативни документи, ПМС № 161/4.07.2016 г., Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към СВОМР по чл.41, ал.2 от ПМС 161/2016 г., Условията за кандидатстване по процедурата и съгласно настоящите правила, и обезпечава неговото безпристрастно и прозрачно провеждане.

(2) Оценката на проектните предложения по процедура …….. се извършва електронно чрез ИСУН 2020, модул „Оценка”, като проектните предложения, подадени в срок, се включват в оценителната сесия.

(3) Комисията се ръководи от следните принципи:

1. добро финансово управление;

2. публичност и прозрачност;

3. не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка;

4. свободна и лоялна конкуренция - оценяването на проектите и предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се осъществява при липса на конфликт на интереси и равно третиране на всички кандидати;

5. забрана за двойно финансиране - безвъзмездната финансова помощ не може да бъде предоставяна за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл.65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента -

по време на процедурата по оценка се извършва проверка за липса на двойно финансиране на проектите;

6. съобразяване с прага на допустимите минимални помощи;

7. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г.

Чл. 9 (1) Всеки член на Комисията с право на глас има един глас. Оценката, поставена от всеки един оценител се документира чрез попълване на Таблица за оценка на проектно предложение по процедурата в ИСУН 2020.

(2) Всички решения на Комисията се взимат с обикновено мнозинство.

Чл. 10. (1) Заседанията на Комисията, от стартирането до приключването на работата ѝ, се провеждат при закрити врати и са поверителни. В заседанията на Комисията имат право да участват единствено лицата, определени в заповедта по чл.1.

(2) Участниците в Комисията нямат право да се консултират по въпроси, свързани с оценката на проект с други външни лица по време на процеса на оценка, нямат право да оповестяват каквато и да било информация, свързана с оценката или решенията, взети по време на оценителния процес.

Чл. 11. (1) По всяка обявена от МИГ/МИРГ процедура за подбор на проекти, проектните предложения се подават само по електронен път чрез модула за електронни услуги на ИСУН 2020 при спазване на Условията и реда за подаване на проектни предложения по електронен път чрез модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България, утвърдени от Министъра по управление на средствата от Европейския съюз.

(2) В рамките на процедурата кандидатите могат да подадат само едно проектно предложение. При подаване на повече от едно предложение от кандидат, Комисията за подбор разглежда само последното, като предходните се считат за оттеглени.

(3) В случай че по дадена процедура бъдат подадени проектни предложения от няколко свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност[2], административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да бъде сключен само с едно от тези предприятия.

(4) При установено наличие на обстоятелство по ал. 3, Комисията за подбор предлага за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ всяко проектно предложение от списъка с одобрени за финансиране проектни предложения, класирано след първото такова по точки, което също е включено в списъка с одобрени за финансиране проектни предложения/списъка с резервни проектни предложения.

Чл. 12. (1) Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020 в съответствие с правилата в Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН.

(2) Дейността на Комисията започва със създаване на сесия за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020 от УО на ОПИК. Ролите в процеса на оценка са – председател, секретар, член с право на глас, помощник-оценител и наблюдател. Права да оценяват проектните предложения имат единствено членовете с право на глас.

[2] Под свързани предприятия се разбират предприятията по чл. 4, ал. 4-8 от Закона за малките и средните предприятия. Под сходна дейност следва да се разбира основна икономическа дейност, попадаща в същия клас (четирицифрен код) съгласно Класификация на икономическите дейности – (КИД 2008).

(3) При създаването на оценителна сесия, информацията по присъединените проектни предложения се зарежда директно в ИСУН 2020 и е достъпна единствено за участниците в Комисията, които имат съответните права.

(4) На всеки етап от оценката, председателят/секретарят на Комисията задават броя на оценките за всяко проектно предложение и системата ИСУН 2020 разпределя автоматично присъединените проекти на случаен принцип на регистрираните членове с право на глас за извършване на оценка.

(5) Системата генерира оценителния лист въз основа на въведените в процедурата оценителни таблици.

(6) Всеки участник в оценителния процес осъществява достъп в системата с потребителското си име и парола.

(7) Комуникация с кандидатите – при необходимост от изискване на допълнителна информация от кандидат относно подадено от него проектно предложение, комуникацията с кандидата се извършва посредством ИСУН 2020. За целта администратор на сесия (председател/секретар) изпраща до посочения в профила на кандидата електронен адрес уведомление за отстраняване на нередовност, като изисканите документи/ разяснения се получават чрез модул „Комуникация“.

Чл. 13. (1) Оценката на всяко проектно предложение се извършва при спазване на критериите за оценка, определени в Условията за кандидатстване по процедура …….... Проектните предложения се оценяват с отделен оценителен лист за всеки от етапите на оценка:

1.оценка на административното съответствие и допустимостта;

2.техническа и финансова оценка.

(2) Председателят/секретарите на Комисията извършват разпределението на проектните предложения на случаен принцип чрез ИСУН 2020. При необходимост от преразпределение на проектни предложения, същото се извършва на случаен принцип. При създаването на оценителните листове се извършва автоматично разпределение между членовете с право на глас. При необходимост от ръчно разпределение в ИСУН 2020 и в протокола от съответния етап на оценка следва да се посочат мотивите за него, както и начина на извършването му.

(3) Оценка на административното съответствие и допустимостта на всяко проектно предложение се извършва от двама членове с право на глас на Комисията , независимо един от друг в съответствие с критериите, описани в Условията за кандидатстване, като оценката се документира чрез попълване на таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение. При оценка на административното съответствие и допустимостта се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и изискуемите документи с условията за кандидатстване, допустимостта на кандидатите и проектните дейности. Оценката на административното съответствие и допустимостта включва проверка относно следните обстоятелства:

1. пълнота на проектното предложение – Формулярът за кандидатстване е с попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни, представен е пълен набор от необходимите придружителни документи, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура;

2. декларациите са попълнени по образец и са подписани съобразно изискванията на условията за кандидатстване по съответната процедура;

3. продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедурата;

4. други административни изисквания, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура;

5. допустимост на кандидатите съобразно критериите за допустимост, посочени в условията за кандидатстване по съответната процедура, на база на представени декларации и официални документи, издадени от съответните компетентни органи;

6. допустимост на проектните дейности, съобразно критериите за допустимост на проектите, посочени в условията за кандидатстване по съответната процедура, на база представения Формуляр за кандидатстване.

(4) Оценката на административното съответствие и допустимостта на всяко проектно предложение се извършва от двама членове на Комисията с право на глас, независимо един от друг. При различие в техните крайни становища относно административното съответствие и допустимостта на проектното предложение/кандидата, отразени в попълнените оценителни таблици, Комисията взема решение проектното предложение да бъде обект на преоценка.

(5) Комисията няма право да предлага за отстраняване кандидат за непредставени документи, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани или обявени в публичен регистър. В този случай Комисията е длъжна да извърши служебна проверка в регистъра, като същото се отразява в оценителните листове, протоколите и оценителния доклад.

(6) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва най-малко от двама членове на Комисията, независимо един от друг, като те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Оценката се документира чрез попълване на оценителна таблица в ИСУН 2020, като оценките трябва да са обосновани от оценителите, включително когато по даден критерий за оценка е присъден максимален брой точки. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на Комисията възлага оценяването на трето лице – член на Комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама. Ако общият процент получени точки за всеки един от разделите по Критериите за техническа и финансова оценка е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

(7) Когато при извършване на оценката по ал. 1 се установи липса на документи и/или друга нередовност, Комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата, както и че отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение, както и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Комисията може да изисква от кандидатите и допълнителна пояснителна информация (разяснения) и по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно изискванията на условията за кандидатстване по съответната процедура. Изпратеното уведомление за отстраняване на нередовности се счита за получено от кандидата с изпращането му в ИСУН, освен ако в условията за кандидатстване по конкретната процедура не е предвидено друго. Изпратеният отговор на въпрос от кандидата се счита за получен от Комисията с изпращането му в ИСУН. Представянето на допълнителни документи и/или информация (разяснения), изпратени от кандидатите във връзка с отстраняване на нередностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение, както и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Всяка информация и/или документи, извън такива с уведомителен характер, предоставени извън официално

изисканите от Комисията или извън определения срок, не следва да бъдат вземани под внимание.

(8) В случай че при оценката на конкретно проектно предложение се установи, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът на допустимите минимални помощи, Комисията намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер. Тази корекция не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

(9) Комисията може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;

2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;

3. дублиране на разходи;

4. неспазване на заложените в Условията за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/прагове на разходите;

5. несъответствие с правилата за минималните помощи.

(10) Корекциите по ал. 9 не могат да водят до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;

2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;

3. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

(11) Комисията извършва проверка за наличие/липса на двойно финансиране на основа на:

1. ИСУН/ИСУН 2020;

2. информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;

3. допълнителна информация за характера на финансираните дейности от съответния кандидат.

(12) След приключване на оценката на всички проектни предложения се изготвя Оценителен доклад от работата на Комисията, който обобщава цялостния процес на оценка и взетите решения. Оценителният доклад и приложенията към него, в т.ч. протоколите, следва да са приложени в поле „Документи“ в ИСУН 2020. Информацията, която следва да се съдържа в Оценителния доклад и приложенията към него, в т.ч. в протоколите от отделните етапи на оценка, е посочена в **Приложение № 1.**

(13) При работа на Комисията в ИСУН 2020 следва:

1. да е посочен съответен коментар/искане на оценителя при прекъсване на оценителни листове (отправяне на уведомления за отстраняване на нередовности) в поле „Забележки“;

2. да бъде посочено основанието при анулиране на оценителни листове в случай на допуснати технически грешки в поле „Забележки“;

3. да е налице становище на оценителя дали проектното предложение преминава на следващ етап на оценка/се предлага за финансиране и съответните мотиви за решението при приключване на оценителните листове в поле „Забележки“;

4. да се приключи комуникацията с кандидатите в модул „Комуникация“ — приета, анулирана, мотиви за анулиране.

III. ОЦЕНИТЕЛЕН ДОКЛАД

Чл. 14. (1) Работата на Комисията приключва с оценителен доклад до РУО на ОПИК, който включва:

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде

предоставена за всяко от тях;

2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;

3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;

4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения;

5. копие на заповедта за назначаване на Комисията и на заповедите за изменението й, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателя/ите;

6. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди подаване на проектните предложения;

7. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес;

8. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако е приложимо)

9. протоколи от отделните етапи на оценка, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;

10. други документи, ако е приложимо.

(2) Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на Комисията.

(3) Оценителният доклад по ал. 1 се одобрява от Управителния съвет на МИГ/МИРГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

(4) Оценителният доклад по ал. 1 се изпраща от МИГ/МИРГ чрез ИСУН до Ръководителя на УО на ОПИК, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ/МИРГ.

(5) Предоставянети на възможност на кандидатите за обжалване е съгласно разпоредбите на ПМС 161/04.07.2016 г.

(6) В случай, че постъпи възражение по чл. 45 от ПМС № 161/2016 г. от неодобрен за финансиране кандидат, адресирано до председателя на Комисията (писмено или чрез ИСУН 2020), същото следва незабавно да се препрати до Ръководителя на УО за произнасяне.

Чл. 15. (1) Настоящите правила за работа на Комисията, създадена по чл. 1, са приложими спрямо всички процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, провеждани от МИГ/МИРГ в изпълнение на стратегиите за местно развитие.

(2) Ръководителят на УО на ОПИК може да дава задължителни за изпълнение указания на МИГ/МИРГ относно неуредени в настоящите правила въпроси.

Списък на членовете на Комисията по чл. 1, т. 1

Име	**Роля в Комисията**[3]	**Подпис**	**Дата**

[3] Председател, секретар, член с право на глас, наблюдател, помощник-оценител

Всички участници в Комисията по чл. 1, т. 1 подписват декларация по чл. 3, ал. 1-2, в която се декларират допълнително следните обстоятелства:

Декларирам, че:

1. Съм запознат/а с Условията за кандидатстване и постъпилите въпроси и отговори по процедурата и вътрешните правила за работа на Комисията и се задължавам да ги спазвам.
2. Проведено е въвеждащо обучение и съм запознат с начина на оценка на проектни предложения в ИСУН 2020.

Приложение № 1 към чл. 13 ,ал. 12 Подготовка на протоколи от отделните етапи на оценка и оценителен доклад

1. ***<u>Протокол от етап ОАСД</u>***

Протоколът обхваща целия етап на оценка на административното съответствие и допустимостта. Протоколът следва да съдържа определена задължителна информация, изброена по- долу, както и посочен период на извършване на оценката по етап ОАСД:

Примерно съдържание на протокол от етап ОАСД:

1. Предварително заседание:

Описание на проведената предварителна обучителна среща с комисията за подбор – запознаване със същността и спецификата на процедурата, запознаване на оценителите с кандидатите по процедурата, подписване на декларации за конфликт на интереси;

2. Заседания на Комисията:

Период на извършване на оценка на етап ОАСД и дати на проведените заседания на Комисията;

3. Участници

Заповед за състав на Комисията и изменения в заповедта; смяна на членове/ допълване на заповедта с нови участници в оценителния процес и др.

4. Оценка

4.1. Част 1: Проверка за спазването на срока за подаване на проектните предложения – Информация за всички проектни предложения, получени в срок и обект на оценка на етап ОАСД (номер в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи (ОДР), съфинансиране от кандидатите – стойности и процент); Обща стойност на заявената БФП и общ размер на допустимите разходи на всички проектни предложения, включени в сесията. В случаите, в които е втора или трета сесия се предоставя и информация за наличния финансов ресурс и се прави сравнение с исканата подкрепа; Информация за оттеглените проектни предложения (ако има такива),

4.2. Част 2: Оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения: Информация за изпратени уведомления за отстраняване на нередовности и получени отговори по тях. Спазване на срокове; как е осигурен единния подход по отношение на всички кандидати при извършване на оценката; Възникнали казуси; Принципни ситуации; Решения на Комисията.

5. Заключение

5.1. Проектни предложения, предложени за отхвърляне;

Информация (в.т.ч. списък – приложение в excel) за проектните предложения, които не са допуснати до следващ етап на оценка и мотивите за недопускането.

5.2. Проектни предложения, предложени за по-нататъшна оценка.

Информация (в.т.ч. списък – приложение в excel) на проектните предложения, допуснати до

следващ етап на оценка (номер в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи, съфинансиране от кандидатите – стойности и процент);
Обща стойност на исканата БФП и общ размер на допустимите разходи на проектните предложения, допуснати до следващ етап на оценка;

6. Подписи на председател, секретар, членове на комисията

7. Приложения:

- ✓ Разпечатки на съдържащата се в търговския регистър информация, отразяваща извършените справки относно обстоятелства, вписани или обявени в търговски регистър – приложени към оценителните листи(ако е приложимо);
- ✓ Декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценители и наблюдатели;
- ✓ Списък на проектните предложения (в excel) допуснати до следващ етап на оценка;
- ✓ Списък на проектните предложения (в excel), предложени за отхвърляне, в т.ч. и основанията за отхвърляне; мотивите за отказ следва да реферират към съответния критерий от Критериите и методологията за оценка, както и към съответния текст в Условията за кандидатстване.
- ✓ Списък на оттеглени проектни предложения с мотиви за оттеглянето;
- ✓ Други

При необходимост (при възникване на казуси, отстраняване на пропуски и др.) може да бъде изготвен и допълнителен протокол от етап ОАСД – който касае конкретен казус, както и коригиран протокол от етап ОАСД – който касае отстраняване на несъответствие, свързано с оценката; Всички протоколи, както и приложенията към тях следва да са приложени в ИСУН в рамките на три работни дни след приключване на етапа.

2. ***Протокол от етап ТФО***

Протоколът от този етап обхваща целият етап на техническа и финансова оценка на проектните предложения. Протоколът следва да съдържа определена задължителна информация, изброена по- долу, както и посочен период на извършване на оценката от етап ТФО:

Примерно съдържание на протокол от етап ТФО:

1.Заседания на КОМИСИЯТА:

Период на извършване на оценката на етап ТФО и дати на проведените заседания на Комисията.

2.Участници

Заповед за състав на Комисията и изменения в заповедта; смяна на членове / допълване на заповедта с нови участници в оценителния процес и др.

3. Оценка

3.1. Информация за всички проектни предложения, обект на оценка на етап ТФО: (номера в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи, съфинансиране от кандидатите – стойност и процент); Информация за оттеглените проектни предложения (ако има такива на този етап на оценка); Информация за изпратени уведомления за отстраняване на нередовности и получени отговори по тях. Спазване на срокове; как е осигурен единния подход по отношение на всички кандидати при извършване на оценката; Възникнали казуси; Принципни ситуации; Решения на Комисията.

3.2.: Информация за получените точки по всички критерии за оценка от двамата оценители, в т.ч. списък – (приложение в excel) с данни за номера на проекта в ИСУН, оценителите, извършили оценката, получените точки по всеки критерий, общия брой точки, присъден от всеки оценител и средноаритметичните точки, присъдени на проектното предложение.

3.3. Информация за извършената финансова оценка на проектните предложения, успешно преминали техническа оценка, в т.ч. корекция на бюджетите и проектните предложения -

(списък – приложение в excel) с данни за номера на проекта в ИСУН, име на кандидата ОДР и БФП преди и след корекция, вид и размер на извършената корекция и мотивите за нея. В случай, че не е извършвана корекция в бюджетите на проектните предложения – следва да бъде предоставена информация в тази връзка.

4. Заключения

4.1. Информация за предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях; (номера в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи (ОДР), съфинансиране от кандидатите – стойности и процент); Обща стойност на исканата БФП и общ размер на допустимите разходи на всички проектни предложения, предложени за финансиране. В случаите, в които е втора или трета сесия се предоставя и информация за наличния финансов ресурс и се прави сравнение с исканата подкрепа, като се обвързва с информацията по т. 4.2. по- долу.

4.2. Информация на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране; (номер в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи (ОДР), съфинансиране от кандидатите – стойности и процент)

4.3. Информация на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им. Мотивите за отказ следва да реферират към съответния критерий от Критериите и методологията за оценка, както и към съответния текст в Условията за кандидатстване.

5. Подписи на председател, секретар и членове на комисията

6. Приложения:

1. Обобщена таблица с информация за корекциите на първоначално представените от кандидатите бюджети и проектните предложения

2. Таблица с точките, присъдени от оценителите, съдържаща информация относно регистрационен номер на проектното предложение, наименование на кандидата, име на оценителя, брой точки по отделните критерии, разлика между двамата оценители, средноаритметична оценка

3. <u>Оценителен доклад</u>

В оценителния доклад следва да се обобщи процеса от оценка:

Обща информация за оценката:

1. **Заповед/и и състав на Комисията**
2. **Етапи, периоди и резултати от оценката**
3. **Класиране на проектните предложения**:

3.1. Предложени за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всяко от тях;

№	Наименование на кандидата	Наименование на проектното предложение	Среден резултат (брой точки)	Общо допустими разходи на проекта (лв.)	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (лв.)	% на безвъзмездната помощ спрямо общите допустими разходи

3.2. Резервни проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране;

№	Рег.№ на проектното предложение в ИСУН	Наименование на кандидата	Наименование на проектното предложение	Среден резултат (брой точки)	Общо допустими разходи на проекта (лв.)	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (лв.)	% на безвъзмездната помощ спрямо общите допустими разходи

3.3. Предложени за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;

№	Рег.№ на проектното предложение в ИСУН	Наименование на кандидата	Наименование на проектното предложение	Основание за отхвърляне

3.4 Оттеглени по време на оценката проектни предложения – приложение към настоящия доклад.

4. Заключение:

Брой проектни предложения, които се предлагат за финансиране: …….

Общо препоръчана от Комисията сума (безвъзмездна помощ) на одобрените за финансиране проектни предложения: ……. лева/евро.

5. Приложения:

- ✓ Протоколи от етапите на оценка
- ✓ Предоставени разяснения на постъпили въпроси от кандидати по процедурата
- ✓ Правила за работа на Комисията
- ✓ Списък (приложение в excel) на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях; (номера в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи (ОДР), съфинансиране от кандидатите – стойности и процент);
- ✓ Списък (приложение в excel) на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране; (номера в ИСУН, данни за кандидатите, БФП; общо допустими разходи (ОДР), съфинансиране от кандидатите – стойности и процент)
- ✓ Списък (приложение в excel) на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.
- ✓ Други.

6. Подписи на председател, секретар и членове на комисията