



## СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ “МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА КИРКОВО - ЗЛАТОГРАД”

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА № ВП.4

#### актуализирани

за работа на Комисия за подбор на проекти, назначавана от СНЦ „МИГ – Кирково-Златоград“, 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 се назначава до три дни след изтичане на срока за прием на проектните предложения със заповед на председателя на УС на МИГ или от лице със същите правомощия и представителство, като се посочва:

**1.** Поименният състав на всички участници в комисията, като:

- Председател и секретар 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 и когато това е необходимо.
- 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 мярка ИК2 „Подобряване на производствения капацитет на МСП“ с три крайни срока за подаване на проектни предложения.

В рамките на обявените срокове, кандидатите могат да подават своите проектни предложения **само** по електронен път, чрез ИСУН 2020.

**Чл. 2А (нов) (1)** В хода на оценителния процес се спазват разпоредбите на чл.16, ал. 4-9 на ПМС № 162 от 2016 г

(2) 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.

**Чл. 3. (1) изм.** Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители 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. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (ОВ, L 193/1 от 30 юли 2018 г.) с някои от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ДВ,брой: 7, от 19.1.2018 г. ) от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15, буква „а“ или „б“ 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 и партньори в процедурата, подписват декларация за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност по образец.

**(3)** При възникване на някое от обстоятелствата по ал. (1) в хода на оценителния процес съответното лице незабавно информира писмено за това председателя на УС на МИГ /издателя на заповед за назначаване на КППП 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. Когато заместването с резервен член не е възможно, се изменя заповедта по чл. 1, ал. 1.

**(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 това се изменя заповедта по чл. 1, ал. 1.

**(7)** Помощник-оценителите могат да подпомагат членовете на оценителната комисия с право на глас като им предоставят писмени становища по конкретни критерии, ако това е предвидено в заповедта за определяне състава на Оценителната комисия. Когато единият от членовете с право на глас на оценителната комисия мотивирано не приеме становището, предоставено от помощник-оценител 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 преоценка на трети член на оценителната комисия с право на глас, с цел постигане на две еднакви становища на членовете с право на глас по критерия.

**Чл. 4. (1) изм** Председателят на оценителната комисия ръководи организационно и методически работата ѝ, координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в ЗУСЕСИФ, 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., Указанията на УО на ОПИК 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 оценителната комисия.

**(4)** Председателят провежда предварителна среща с членовете на оценителната комисия, на която той има следните задължения:

1. прави общо представяне на целта на схемата и на организацията и провеждането на оценителния процес по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
2. обяснява процедурите, които трябва да бъдат спазвани от комисията.
3. запознава всички участници с етапите на оценка и с критериите за оценка.
4. запознава всички участници в оценителния процес с начина на оценка на проекти в ИСУН 2020.

**(5) нов** 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 проектното 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 – изпращането на исканията за пояснителна информация, определяне на сроковете за нейното представяне, присъединяване на получената пояснителна информация към съответното проектно предложение.

**(7) изм.** 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) нов** 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, и отговаря за техническата обезпеченост на дейността на комисията;

**(2)** Има задължението да информира членовете на оценителната комисия за техния график на работа и да осигури тяхното присъствие на заседанията, на които оценителната комисия взема решения по време на оценка с цел спазване на единен подход спрямо всички кандидати/партньори и проектни предложения.

**(3)** Съхранява надлежно цялата документация от работата на оценителната комисия, в случай, че има такава на хартия.

**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 Оценителната комисия.

**(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 оценителната комисия. По покана на председателя на оценителната комисия, помощник-оценителите могат да присъстват на заседанията на оценителната комисия, за да представят становището си по отделни критерии от оценката на проектни 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 и лица по чл. 13, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г.

**Чл. 7. нов (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 от правилата предвидени в ЗУСЕСИФ, 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., Указанията на УО на ОПИК, настоящите правила и единната процедура за подбор на проекти на МИГ.

**(2)** Оценката на проектните предложения се извършва електронно чрез ИСУН 2020, модул „Оценка“.

**(3)** Оценителната комисия 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;
4. свободна и лоялна конкуренция - оценяването на проектите и предоставянето на безвъзмездна помощ се осъществява при липса на конфликт на интереси и равно третиране на всички кандидати;
5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация - проектните предложения, предложени за финансиране, трябва да са оценени при спазване на публикуваните критерии за оценка на проектните предложения и еднакво прилагане на правилата спрямо всички кандидати;
6. 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;
7. съобразяване с прага на допустимите минимални помощи;
8. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г.;

**Чл. 9 (1)** Всеки член на оценителната комисия 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 оценителната комисия 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 оценителната комисия имат право да участват единствено лицата, определени в заповедта по чл.1.

**(2)** Участниците в оценителната комисия 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 процедура за подбор на проекти, проектните предложения се подават само по електронен път чрез модула за електронни услуги на ИСУН 2020 при спазване на Условиата 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<sup>1</sup>, осъществяващи сходна дейност, 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 оценителната комисия започва със създаване на сесия за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020 от администратора на оценителни сесии и присъединяване на получените в срок проекти, към оценителната сесия. Администраторът на оценителна сесия асоциира участниците в оценителната комисия – посочва членовете на оценителната комисия, които ще участват в процеса на оценяване на проектите предложения, като се посочват техните роли в процеса. Ролите в процеса на оценка са – председател, секретар, член с право на глас, помощник-оценител и наблюдател. Права да оценяват проектите предложения имат единствено членовете с право на глас.

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

**(4)** На всеки етап от оценката, председателят/секретарят на оценителната комисия 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 оценка.

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

**(6)** Всеки оценител влиза в системата с потребителско име и парола.

**(7)** Комуникация с кандидатите – при необходимост от изискване на допълнителна информация от кандидат относно подаден от него проект комуникацията между него и

---

<sup>1</sup> 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.

оценителната комисия се извършва чрез ИСУН 2020 от администратор на сесия (Председател/Секретар), който изпраща до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация и „отключва“ единствено секцията от формуляра, където е необходимо да се прикачи допълнителна информация или документ.

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

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

**(2)** Председателят/секретарите на оценителната комисия (Администратор сесия) извършват разпределението на проектите предложения на случаен принцип чрез ИСУН. При необходимост от преразпределение на проектни предложения, същото се извършва на случаен принцип.

**(3)** На етап „Оценка на административно съответствие и допустимост“ оценителят оценява проектното предложение в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване, като документира оценката чрез попълване на таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение в графите „ДА“, „НЕ“ или „НЕПРИЛОЖИМО“. При оценка за административно съответствие и допустимост се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и изискуемите документи с условията за кандидатстване, допустимостта на кандидатите и проектите дейности. Оценката на административното съответствие и допустимостта включва проверка относно следните обстоятелства:

1. пълнота на проектното предложение – Формуляр за кандидатстване с попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни, пълен набор от необходимите придружителни документи, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура;
2. декларациите са попълнени по образец и подписани;
3. продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедура;
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 проектите дейности, извършвана съобразно критериите за допустимост, 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 оценителната комисия с право на глас, независимо един от друг. Извършената оценка се документира чрез попълване на оценителни листове за проверка на административно съответствие и допустимостта в ИСУН. При различие в техните крайни становища относно административното съответствие и допустимостта на проектното предложение/кандидата, отразени в

попълнените оценителни таблици, Оценителната комисия взема решение проектното предложение да бъде обект на преоценка.

**(5)** Оценителната комисия няма право да предлага за отстраняване кандидат за непредставени документи, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани или обявени в търговския регистър. В този случай комисията е длъжна да приложи чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да извърши служебна проверка в търговския регистър, като същото се отрази в протоколите и оценителния доклад.

**(6)** Техническата и финансовата 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, като оценките трябва да са обосновани от оценителите, включително и тези, които получават 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 Критерии 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 проектното предложение. Оценителната комисия 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 конкретна процедура не е предвидено друго. Изпратеният отговор на въпрос от кандидата се счита за получен от оценителната комисия с изпращането му в ИСУН. Представянето на допълнителни документи 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 Оценителната комисия или извън определения срок, не следва да бъдат взети 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, оценителната комисия 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)** Оценителната комисия 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 заложен разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложен 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 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) изм.** 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) нов** 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 основание 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 всеки 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 основанийето 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 ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Оценителната комисия с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
6. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
7. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес;
8. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
9. протоколи от отделните етапи на оценката, 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) нов** 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) нов** 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)** Предоставяне на възможност на кандидатите за обжалване става съгласно разпоредбите на ПМС 161/04.07.2016 г.

**(6) нов** 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 оценителните комисии, създадени по чл. 1 са приложими спрямо всички крайни срокове, в рамките на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, провеждана от МИГ Кирково-Златоград, в изпълнение на Стратегията за ВОМР.

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

#### **IV -РЕД ЗА ОЦЕНКА**

**Чл. 16.** МИГ Кирково-Златоград ще спазва минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения, финансирани от Стратегията за ВОМР, утвърдени от заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, публикувани на Единния информационен портал,

#### **V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. „Комисия за подбор на проектни предложения” е еквивалентно с „Комисия за избор на проекти” и „Оценителна комисия”.

§ 2. За неуредените въпроси в настоящата процедура се прилагат релевантните разпоредби от действащото към момента на прилагане законодателство.

§ 3, При противоречие с нормативен акт от по-висока степен, се прилагат правилата на действащите наредби, постановления и др. нормативни актове от по-висока степен.

§ 4. При необходимост, настоящата Процедура следва своевременно да бъде съобразявана със законодателството, регламентиращо функционирането на МИГ като ЮЛНЦ със специфични функции, произтичащи от СВОМР.

§ 5. Настоящите правила са приети с Решение № УС-1.10 от 11.06.2018 г. на УС на СНЦ – Кирково-Златоград, актуализирани с **Решение №УС-10-66 от 18.12.2018 г.**

Представил: Пламен Чингаров  
Изпълнителен Директор

Одобрил:  
Председател на УС

#### **ново приложение**

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

<b>Име</b>	<b>Роля в Комисията*</b>	<b>Подпис</b>	<b>Дата</b>

\* 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 Условието 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 (ново)** към чл. 13 ,ал. 12 Подготовка на протоколи от отделните етапи на оценка и оценителен доклад

## **1. Протокол от етап ОАСД**

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; Принципно 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 Условиата 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. Заключение

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 Условиата за кандидатстване.

5. Подписи на председател, секретар и членове на комисията

#### 6. Приложения:

- Обобщена таблица с информация за корекциите на първоначално представените от кандидатите бюджети и проектните предложения
- 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
- Оценителен доклад

**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	% 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	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

