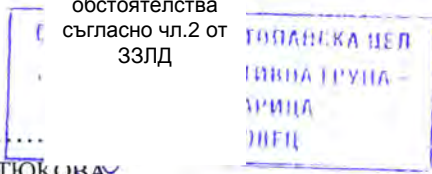


Заличени  
обстоятелства  
съгласно чл.2 от  
ЗЗЛД



УТВЪРДИЛ:.....  
ГЕРГАНА ТИТЮКОВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС  
НА СНЦ «МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3.

## ПРАВИЛА

### ЗА РАБОТА НА ОЦЕНИТЕЛНА КОМИСИЯ ПРИ ПОДБОР НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ЧРЕЗ ВОМР

#### I. ОЦЕНИТЕЛНА КОМИСИЯ

**Чл. 1.** Оценителната комисия се назначава със заповед на председателя на УС на МИГ, като се посочва:

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

- Председател и секретар/и.
- 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 приложимо.
- Наблюдател/и.

2. Задачи и срокове за изпълнение.

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

**Чл. 2** Настоящата процедура е процедура за подбор на проекти с кандидати – **BG05M9OP001-1.031 МИГ Община Марица М03 „Добри и безопасни условия на труд“** към Стратегията за ВОМР на СНЦ „МИГ – Община Марица“, която има за цел да подобри работната среда в предприятията, чрез осигуряването на добри и безопасни условия на труд, както и ефективни и гъвкави форми на организация на труд и управлението на човешките ресурси, което от своя страна се очаква да подобри качеството на работните места и да рефлектира положително върху производителността на труда в предприятията. Въвеждането на нови организационни практики, модели и системи за управление на човешките ресурси и инвестициите в безопасни и здравословни условия на труд са сред начините за постигане на напредък в тази посока. Осигуряването на възможности за въвеждане на гъвкави форми на заетост ще допринесе за съчетаване на професионалния и личния живот на заетите лица, а така също и до по-дългото оставане в заетостта на по-възрастните работници и служители. Операцията също така цели да насърчи географската мобилност на работната сила на територията на МИГ – Община Марица, като подкрепи работодателите чрез осигуряване на транспорт на наетите в предприятията лица, вкл. с цел запазване на тяхната заетост и повишаване нивата на устойчива заетост, когато работното място е извън населеното място на тяхната месторабота.

Процедурата е с **три крайни срока** за подаване на проектни предложения, както следва:

**Първият** краен срок за подаване на проектните предложения е до **17:30 на 03.04.2018г.**

**Вторият** краен срок за подаване на проектните предложения е до **17:30 на 01.10.2018г.** (в случай че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения).



**Третият** краен срок за подаване на проектните предложения е до **17:30 на 01.07.2019г.** (в случай че са налични остатъчни средства от първия и втория краен срок за подаване на проектни предложения)

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

**Чл. 3. (1)** Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите 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 някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат по процедурата;

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

**(2)** Всички участници в комисията и наблюдателят/ите, 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 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.

**Чл. 4. (1)** 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., Указанията на УО на ОПРЧР и съгласно настоящите правила, и обезпечава неговото безпристрастно и прозрачно провеждане.

**(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) 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.

(5) Отговаря за изготвянето на оценителния доклад и проверява дали докладът е подписан от всички членове на комисията.

**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)** 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.

## **II. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 7.** При осъществяване на дейността си, оценителната комисия се ръководи от правилата предвидени в ЗУСЕСИФ, ПМС № 161/4.07.2016 г., Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161/2016, Указанията на УО на ОПРЧР, настоящите вътрешни правила и редът за оценка на проектни предложения на МИГ.

**Чл. 8.** Оценката на проектните предложения по процедура **BG05M9OP001-1.031 МИГ Община Марица М03 „Добри и безопасни условия на труд“** се извършва електронно чрез ИСУН 2020, модул „Оценка“.

**Чл. 9 (1)** Всеки член на оценителната комисия с право на глас има един глас. Оценката, дадена 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 от Председателя на УС на МИГ 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.** По настоящата процедура за подбор на проекти, проектните предложения могат да се подават само по електронен път чрез модула за електронни услуги на ИСУН2020 при спазване на Условието 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 и съгласно Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване, които са приложение към Насоките за кандидатстване по настоящата процедура.

**Чл. 12. (1)** Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020.

(2) Дейността на оценителната комисия започва със създаване на сесия за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020. 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.

(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 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 съгласно Указанията на УО и при спазване на критериите за оценка, определени в насоките за кандидатстване по процедура **BG05M9OP001-1.031 МИГ Община Марица М03 „Добри и безопасни условия на труд“** и в Методологията за техническа и финансова оценка, която е приложение за информация към Насоките за кандидатстване. Критериите не могат да бъдат променяни по време на оценителния процес. Проектните предложения се оценяват с отделен оценителен лист за всеки от етапите на оценка (оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка).

(2) Всяко проектно предложение се оценява от двама членове с право на глас на етап оценка на административното съответствие и допустимостта и от двама членове с право на глас на етап техническа и финансова оценка, съгласно направеното от ИСУН2020 разпределение. При необходимост председателят може да разпредели дадено/и проектно/и предложение/я ръчно, като посочи ясно мотивите за това.

(3) На етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта“ оценителят оценява самостоятелно проектното предложение в съответствие с критериите, описани в



Насоките за кандидатстване, като документираща оценката чрез попълване на таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение в графите „ДА”, „НЕ” или „НЕПРИЛОЖИМО”.

(4) В случай на установена в процеса на оценка липса на документи и/или несъответствие с критериите за административно съответствие и допустимост, комисията писмено изисква кандидатът да представи липсващите документи и тези за отстраняване на несъответствието, като определя срок за представянето им, не по-кратък от 1 седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията. Представянето на тези 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.

(5) 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 документираща чрез попълване на оценителна таблица в ИСУН2020, 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. Когато едната оценка е под прага от **60 точки**, а другата оценка – над него или равна на него, 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 сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки. При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидатите, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност 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.

(6) 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 държавни или 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.

(7) 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 разход;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложените процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

(8) Корекциите по ал. 7, т. 2 и 3 се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от 5 дни.



(9) Корекциите по ал. 7 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.

(10) Кандидатът се уведомява за извършените корекции по ал. 6 и 7 с поканата по чл. 36, ал. 2 ЗУСЕСИФ.

(11) След приключване на оценката на всички проектни предложения се изготвя оценителен доклад от работата на комисията.

### **III. ОЦЕНИТЕЛЕН ДОКЛАД**

**Чл. 13. (1)** Работата на комисията приключва с оценителен доклад до РУО, съгласно разпоредбите на Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161/2016г.

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

(3) Приключването на работата на КИП и предоставянето на възможност на кандидатите за обжалване става съгласно разпоредбите на ПМС 161/04.07.2016 г.

Декларирам, че:

1. съм запознат/а с Насоките за кандидатстване по процедурата и вътрешните правила за работа на оценителната комисия и се задължавам да ги спазвам;
2. Проведено е въвеждащо обучение и съм запознат с начина на оценка на проектни предложения в ИСУН 2020.

<b><u>Име</u></b>	<b><u>Роля в комисията<sup>1</sup></u></b>	<b><u>Подпис</u></b>	<b><u>Дата</u></b>

<sup>1</sup> Председател, секретар, член с право на глас, наблюдател