

УТВЪРДИЛ:.....П.....
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/МИРГ, 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 – **BG05M9OP001-2.067 МИГ – Община Марица М05 „Активно включване – уязвими групи“**.

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

Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 29.11.2019г. дата 17.00 час.

Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 31.03.2020г. дата 17.00 час. (в случай че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения)

В рамките на този срок, 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. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018г. с някой 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 придобитото имущество 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 придобитото имущество 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/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. 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 наблюдателят, 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.

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 въвеждащо обучение с членовете на оценителната комисия, при следния дневен ред:

1. Запознава оценителите с техните права и задължения в оценителния процес;
2. Представя особеностите на процедурата за предоставяне на БФП (цели, критерии за допустимост на кандидати, партньори, асоциирани партньори; допустими дейности-задължителни елементи при описание на дейностите и детайлно представяне на спецификите по всяка дейност; допустими и недопустими разходи; структура на бюджета; индикатори и тяхното значение – особености при попълване на индикаторите в ИСУН, задължителни индикатори (ако има такива) и др.);
3. Представя етапите за оценка;
4. Представя критериите за административно съответствие и допустимост, съгласно утвърдените Условия за кандидатстване по процедурата;
5. Представя критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения, съгласно утвърдената с Условията за кандидатстване Методология за техническа и финансова оценка;
6. Представя реда за извършване на оценка чрез системата 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 (ако е приложимо).

Чл. 8. Оценката на проектните предложения по процедурата за подбор на проекти 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 конкретната процедура, генерирана от 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 ръководителя на Управляващия орган 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) Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020.

(2) Администраторът на оценителните сесии в УО създава сесия за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020 по съответната процедура и присъединява получените в срок проекти към оценителната сесия. Администраторът на оценителните сесии в УО присъединява към оценителната сесия участниците в оценителния процес въз основа на заповедта на Председателя на УС на МИГ. 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 в системата ИСУН 2020 (в съотв. с чл.12, ал.3 по-долу) разпределят автоматично чрез ИСУН 2020 присъединените проекти на случаен принцип на членовете 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.

(9) При установяване на липса на документи и/или друга нередовност, комуникация с кандидатите се извършва чрез ИСУН 2020 от Председателя/Секретаря, 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. 12. (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 конкретната процедура и в Методологията за техническа и финансова оценка, която е приложение за информация към Условието за кандидатстване по процедурата. Критериите за оценка не могат да бъдат променяни по време на оценителния процес.

(2) 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).

(3) Всяко проектно предложение се оценява от двама член/ове с право на глас на етап „оценка на административно съответствие и допустимост“ 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.

(4) На етап „Оценка на административно съответствие и допустимост“ оценителят оценява самостоятелно 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“.

(5) 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.

(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 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 минималния праг за процедурата, 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.

(7) На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост пристъпва към редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или в случай на планиране в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

(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 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.

(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 разход;
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 държавните или минималните помощи.

- Корекциите по 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.

- 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.

(10) 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 КППП 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 Условието за кандидатстване по процедурата и настоящите правила за работа на оценителната комисия и се задължавам да ги спазвам;
2. Проведено е въвеждащо обучение по спецификата на процедурата и съм запознат с реда за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020.

<u>Име</u>	<u>Роля в комисията¹</u>	<u>Подпис</u>	<u>Дата</u>

¹ Председател, секретар, член с право на глас, помощник-оценител, наблюдател