СДРУЖЕНИЕ "МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПАВЛИКЕНИ – ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ"

РЕД ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА СДРУЖЕНИЕ "МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПАВЛИКЕНИ – ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ"

УТВЪРДИЛ: .....
ИНЖ. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС
МИГ ПАВЛИКЕНИ – П.ТРЪМБЕШ

МИГ Павликени - Полски Тръмбеш Местна инициативна група

Използвани съкращения:

ВОМР – Водено от общностите местно развитие
ДФЗ – Държавен фонд „Земеделие"
ИСУН 2020 – Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в периода 2014-2020 г.
КППП - Комисия за подбор на проектни предложения (Комисия за избор на проекти/Оценителна комисия)
МИГ/МИРГ - Местна инициативна група/ Местна инициативна рибарска група
УО – Управляващ орган
УС – Управителен съвет

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 1. Редът за оценка е разработен в съответствие с разпоредбите на Раздел I. „Подбор на проекти към стратегия за ВОМР“ от Глава пета от Постановление № 161 на Министерския съвет от 04.07.2016 г.. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014 - 2020 г. (ПМС № 161) и с изискванията на чл. 34, параграф 3, букви „б”, „г”, „д” и „е” от Регламент (ЕС) № 1303/2013, на чл. 45-51 от Раздел I. „Подбор на проектни предложения“ на глава IV „Условия и ред за предоставяне на финансова помощ от ЕЗФРСР по стратегиите за ВОМР“ на Наредба № 22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие" на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие““ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (Наредба № 22 от 2015 г.) и с указанията на ПРСР 2014-2020 г. по чл. 37, ал. 1 от ПМС № 161.

Чл. 2. Настоящият ред за оценка е разработен при спазване на принципите на прозрачност, равнопоставеност и недискриминация.

Чл. 3. (1) Настоящият ред за оценка предвижда ред и условия за оценка на проекти към Стратегията за ВОМР на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш, който е съобразен с минималните изисквания, утвърдени от Заместник министър-председателя по Европейските фондове, публикуван на Единния информационен портал и се изпраща до Управляващия орган (УО) на ПРСР 2014 – 2020 г. на основание чл. 41, ал. 3 от ПМС № 161 от 2016г. и на чл. 45, ал. 3 от Наредба 22 от 2015 г.

(2) Промени в Реда за оценка могат да бъдат извършвани само преди одобряване на обява за прием на проектни предложения.

(3) Редът за оценка подлежи на промяна по следните причини:

1. Външни – препоръки или констатации на контролни органи, промени в нормативната уредба, инструкции на УО на ПРСР 2014 – 2020г. и др.;
2. Вътрешни – подобрения след проведени прегледи от страна на УС, служителите в МИГ Павликени – Полски Тръмбеш, членове на общото събрание, участници в КППП;

(4) Предложение за промяна на настоящият ред за оценка се внася за одобрение в УС на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш от изпълнителния директор.

Раздел II. ИНДИКАТИВЕН ГРАФИК НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРИЕМ НА ПРОЕКТИ ПО МЕРКИ ОТ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР

Чл.4. За осигуряване на информация и публичност при предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по проекти към Стратегията за Водено от общностите местно развитите, МИГ Павликени – Полски Тръмбеш ежегодно изготвя проект на Индикативен график на процедурите за прием на проекти по мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година. Индикативният график се разработва съгласно образец на Министерство на земеделието, храните и горите.

Чл.5. Управителният съвет на МИГ одобрява Индикативния график на процедурите за прием на проекти по мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година.

Чл.6. МИГ Павликени – Полски Тръмбеш публикува на интернет страницата си одобрения Индикативен график на процедурите за прием на проекти по мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година.

Чл.7. МИГ Павликени – Полски Тръмбеш изпраща одобрения Индикативен график на процедурите за прием на проекти по мерки от Стратегията за ВОМР:

- за съгласуване с УО на програмите от Споразумение № РД 50-38/23.04.2018 г.
- за информация на УО на ПРСР 2014 – 2020г.

Чл.8. Измененията в одобрения Индикативен график на процедурите за прием на проекти по мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година се одобряват с решение на УС на МИГ и се публикуват на интернет страницата на МИГ. Същите се свеждат до знанието на УО на ПРСР 2014 – 2020 г.

Раздел III. ПОДГОТОВКА И УТВЪРЖДАВАНЕ НА НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл.9. (1) Въз основа на одобрената стратегия на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш и включените в нея мерки, и одобрената от УС индикативна годишна работна програма, изпълнителният директор на МИГ организира изготвянето на проект за Насоки за кандидатстване по образец, при спазване на указанията на УО на програмите по Споразумение № РД 50-38/23.04.2018 г.
Проектът за Насоки за кандидатстване по мерките от стратегията включват: условия за кандидатстване и условия за изпълнение на одобрените проекти с приложенията към тях и с посочени критерии и методика за оценка на проектните предложения. Изпълнителният директор внася изготвения проект за разглеждане в УС на Сдружението.

Чл.10. Към Насоките за кандидатстване се изготвя и проект на Обява/Покана за обявяване на процедурата за прием на проектни предложения. Тя съдържа:
1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР;

2. програма, предоставяща финансирането;
3. допустими кандидати;
4. допустимите дейности;
5. период за прием на проекти, който е най- малко от 30 дни и място за подаване на проекти;
6. бюджет на приема;
7. минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект;
8. критерии за избор на проекти и тяхната тежест;
9. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация.

Чл.11. В зависимост от спецификата на конкретната процедура, МИГ „Павликени – Полски Тръмбеш“ подготвя към Условията за кандидатстване всички допълнителни приложения, които трябва да бъдат представени към проектното предложение от кандидатите. Допълнителните приложения включват два типа документи: за попълване от страна на кандидатите и за информация на кандидата. Документите за попълване, освен Електронния формуляр за кандидатстване, който се генерира автоматично в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020), са и приложени допълнителни документи и/или декларации в зависимост от спецификата на съответната процедура. Към Условията за кандидатстване се прилагат и документи за информация и попълване, които са с цел улеснение на кандидатите при подаване на проектното предложение.

Чл.12. При обявяване на процедура, открита с два или повече срока за подаване на проектни предложения, в обявата/поканата за откриване на процедурата се посочва и крайният срок за кандидатстване за втория и следващите приеми. Втора или следваща покана се обявява само за онези мерки, по които не е изчерпан бюджетът за съответната година.

Чл.13. При обявяване на прием на проектни предложения разполагаемият бюджет на съответната покана се определя като разлика между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените от УО или ДФЗ проекти и тази по одобрените от МИГ заявления, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансова помощ от УО или от ДФЗ.

Чл.14. Насоките за кандидатстване за мерките, които попадат в обхвата на общите правила за държавни помощи, се съгласуват за съответствие с приложимите правила за държавните помощи по реда на чл. 3, т. 1 на Наредба 4/22.07.2016 на Министъра на финансите и съобразно правомощията му съгласно Закона за държавните помощи. Проектът на Насоки за кандидатстване и приложенията, се изпраща от изпълнителният директор за съгласуване до Министъра на финансите.

Чл.15. (1) Проектът на Насоки за кандидатстване се публикува на електронната страница на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш за обществено обсъждане. Срокът за възражения и предложения от заинтересованите лица не може да бъде по-кратък от една седмица. В

рамките на този срок, потенциалните кандидати могат да дават предложения за промяна в документите или възражения и коментари по условията. За неуредените въпроси, свързани с общественото обсъждане, се прилага Глава пета, Раздел II от Административно процесуалния кодекс. МИГ изготвя Справка за отразяване на коментарите от публично обсъждане, ако такива са постъпили. Справката се представя на УС, който взима решение за допълване или отхвърляне на предложенията в Насоките за кандидатстване.

РАЗДЕЛ IV. ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл.16. (1) МИГ подготвя в ИСУН проект на процедура за прием на проекти в съответствие с одобрената обява и насоките за кандидатстване, включително и допълнителните документи към тях, за което информира с писмо УО не по-късно от 20 работни дни преди началния срок за прием на проектни предложения.

(2) При получено уведомление от УО за необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота, МИГ може да отстрани констатираните нередности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация в срок до 5 работни дни.

(3) Активирането на процедурата в ИСУН се извършва от УО .

Чл.17. Обявата по съответната процедура се публикува от МИГ на интернет страницата на МИГ и най-малко в един местен вестник или друга местна/регионална медия, както и на общодостъпно място пред офиса на МИГ и сградата на общинската администрация на Община Павликени и Община Полски Тръмбеш, не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН.

Чл.18. В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата МИГ изпраща обявата по електронна поща във формат "MS word" и във формат "pdf" на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. за публикуването ѝ на интернет страниците на ПРСР 2014 - 2020 г. и на Единния информационен портал.

Чл.19. След активиране на процедурата, промяна в обявата и в процедурата се допуска по реда на одобрението ѝ, в следните случаи:
1. при промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в ПРСР 2014 - 2020 г., които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;
2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения;
4. за поправка на очевидна техническа грешка.

Раздел V. ИНФОРМИРАНЕ, КОНСУЛТИРАНЕ И ПОДПОМАГАНЕ НА ПОДГОТОВКАТА НА ПРОЕКТИ

Чл.20. След обявяване на процедура за прием на проектни предложения, МИГ осигурява възможност на кандидатите да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условията за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Допълнителни въпроси могат да се задават на електронна поща на МИГ „Павликени - Полски Тръмбеш", с адрес: mig_pav_trambesh@pavlikeni.bg, като ясно се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище, относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

Чл.21. Разясненията по чл. 20 се публикуват на електронната страница на МИГ www.migpavlikenipolskitrambesh.bg и в ИСУН в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Чл.22. В процеса на реализиране на стратегията за ВОМР, МИГ провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, изготвя информационни материали, организира срещи и информационни дни с потенциални бенефициенти, отговори на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

Чл.23. Екипът на МИГ отговаря за подготовката на информационни или рекламни материали, съобщения и материали за различни медии, както и на интернет страница на МИГ.

Чл.24. МИГ организира провеждане на обучения и консултации за подготовка на проекти. Те подпомагат кандидатите при подготовката на проектите относно:
1. целите на мярката и условията за допустимост;
2. методика за оценка и избор на проектите;
3. допустимостта на проектната идея на бенефициента и степента на нейното съответствие на СВОМР;
4. планирането на дейностите;
5. планирането на ресурсите и подготовка на бюджет;
6. необходимите финансови, човешки и организационни ресурси и др.

Чл.25. Информация и консултации се предоставят в рамките на планирани информационни срещи, както и офиса на МИГ от членовете на Екипа на МИГ, според техните компетенции или от външни експерти, ангажирани за целта. Във връзка с предоставената информация или консултация се попълва списък на консултираните лицата/кандидати или потенциални бенефициенти.

Чл.26. При реализиране на дейностите по информиране, консултиране и подпомагане на потенциални бенефициенти, МИГ Павликени - Полски Тръмбеш спазва изискванията за публичност, прозрачност и равно третиране при работата си с кандидатите.

Раздел VI. ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл.27. Проектните предложения се подават по електронен път в срока, определен в процедурата за прием на проектни предложения, съгласно условията и реда на 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 2020). Подадените проектни предложения трябва да бъдат изготвени съгласно указанията и образците на документите, утвърдени към Насоките за кандидатстване по всяка мярка, публикувани на интернет страницата на МИГ „Павликени – Полски Тръмбеш“ и в ИСУН 2020.

Чл.28. Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила му в ИСУН и не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка.
Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН чрез електронния профил на кандидата.

Чл.29. Проектните предложения могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ с подаване на писмено заявление до Председателя на УС на МИГ на хартиен носител.

Чл.30. Системата ИСУН 2020 приема окомплектованото проектно предложение и издава регистрационен номер.

Чл.31. Подадените след крайния срок проектни предложения не се присъединяват към оценителната сесия и не подлежат на оценка.

РАЗДЕЛ VII. СФОРМИРАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (КППП)

Чл.32. (1) Председателят на колективния управителен орган на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения (КППП) в срок до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

(2) Един ден след издаване на заповедта, тя се изпраща до Централното координационно звено (ЦКЗ) заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителната комисия.

(3) В комисията се определят председател, секретар, нечетен брой членове – не по-малко от трима и резервни членове – не по-малко от трима. В работата на комисията могат да участват наблюдатели и помощник оценители. Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти-оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка определени в заповедта за назначаване на КППП.

(4) Право на глас в КППП имат само членовете. Председателят и секретарят нямат право на глас.

(5) Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш, членовете на общото събрание на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш и външни експерти - оценители.

(6) Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

(7) Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

(8) Външните експерти – оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г.

(9) В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП.

(10) Помощник оценителите са служители на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш, или външни експерти – оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

(11) Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване.

Чл. 33. (1) Лицата, участващи в КППП са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно;
2. да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

(2) Лицата по ал. 1 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 предоставянето 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 или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

(3) В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г.

(4) Членовете на КППП подписват декларация за спазване на изискванията по ал. 1 и за съответствие с изискванията по ал. 2 незабавно след като научат имената на кандидатите и партньорите в процедурата.

(5) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 2 в хода на оценителния процес съответното лице от КППП незабавно информира писмено за това Председателя на УС на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш и се отстранява от оценителния процес.

(6) В случаите на йерархична зависимост от участие в оценителния процес се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания на ал. 2, т.4.

(7) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 2 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 за назначаване на комисията.

(8) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 2 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. 2, като за това се изменя заповедта за назначаване на комисията.

(9) В случаите по ал. 6 и 7 новоопределените лица подписват декларация за спазване на изискванията по ал. 1 и за съответствие с изискванията по ал. 2, а мотивите за промяната се отразяват в оценителния доклад.

Чл. 34. Комисията извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

РАЗДЕЛ VIII. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл.35. (1) Преди да започне оценителния процес, председателят на комисията провежда въвеждащо обучение на членовете на оценителната комисия. Въвеждащото обучение се провежда по предварително разработена програма, която задължително включва:

1. Запознаване на оценителите с техните права и задължения в оценителния процес;

2. Запознаване с особеностите на процедурата за предоставяне на БФП (цели, индикатори, бюджет, критерии за допустимост на кандидатите, дейностите, разходите и др.);

3. Запознаване с етапите на оценка и критериите за оценка, като тук следва да се обърне особено внимание върху критериите за „Техническа и финансова оценка".

4. Запознаване с процедурата за извършване на оценка чрез системата ИСУН 2020.

КППП започват работа след запознаване със списъка с участниците и представените проектни предложения.

(2) Въвеждащото обучение се провежда в присъствена форма в офиса на МИГ Павликени - П. Тръмбеш. При форсмажорни обстоятелства е допустимо въвеждащото обучение да се проведе и онлайн (дистанционно) в конферентен разговор между всички участници в комисията.

(3) Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условията за кандидатстване. В условията за кандидатстване се определя минимално допустима оценка за качество на проектните предложения.

ПРОВЕРКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

Чл. 36. (1) Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник оценители.

(2) Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, като срокът не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередности в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередности не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(4) Проверката за административно съответствие и допустимост включва:

- проверка за формални изисквания към представените документи като: срок на подаване, спазване на изискуемата форма, валидност и др.
- проверка за липса на двойно финансиране;
- проверка за наличие на изкуствено създадени условия (когато е приложимо);
- проверка за минимални помощи (когато е приложимо);
- посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително - монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо),
- проверка на основателността на предложените разходи;
- проверка/оценка на бизнес план или анализ „разходи – ползи".

(5) Проверката на основателността на предложените от кандидатите дейности и разходи включва проверка за наличие на:

а) недопустими дейности и/или разходи;

б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи или дублиране на разходи;

в) неспазване на други условия за допустимост от условията за кандидатстване;

г) проверка за основателност на разходите съгласно Условията за кандидатстване по отношение на: – представени оферти и други документи за разходи, включени в списъка с референтни цени и/или извършване на пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена на актив/услуга/строителство за разходи, за които не са налице референти цени или др. изисквания. Като приложение към Условията за кандидатстване МИГ публикува Списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи, и за които ДФЗ прилага при окончателната проверка за допустимост и за съответствие на предложените от МИГ за финансиране проектни предложения.

(6) Всички констатирани обстоятелства при проверките по ал.4 и ал.5 се описват в протокола от работата на оценителната комисия и се вземат предвид при извършване на корекции/редукция на разходите.

(7) Показателите и начина, по които се извършва проверка/оценката на бизнес - план или анализ разходи се определят в Условията за кандидатстване за конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и приложения към тях, в съответствие с указания и образци на документи, публикувани от ДФЗ.

(8) Като част от проверката за административно съответствие се извършва посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения. Целта на проверката е установяване на фактическото състояние на обектите - дали инвестицията или части от нея не са стартирали или завършени към момента на посещението

а) посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или на упълномощен негов представител; Лицата, извършващи посещение на място са членове на КППП;

б) след приключване на посещението на място, на кандидата или на упълномощен негов представител се представя за подпис констативен протокол, в който кандидатът или упълномощеният негов представител има право да напише обяснения и възражения по направените констатации;

в) екземпляр от протокола по т. „б“ се предоставя на кандидата или на упълномощен негов представител веднага след приключване на посещението на място;

г) в случай, че кандидатът или упълномощен негов представител не е открит при извършване на посещението на място, КППП уведомява кандидата, като му изпраща копие от протокола чрез ИСУН 2020;

д) в едноседмичен срок от получаването на протокола по т. „г“ за посещението на място, кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред Председателя на УС на МИГ Павликени-Полски Тръмбеш.

Чл. 37. (1) КППП може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение в съответствие с чл.19, ал.7-10 от ПМС №162/2016 г., в случай, че при проверката за основателността на предложените разходи на етап административно съответствие и допустимост се установи:

а) наличие на недопустими дейности и/или разходи;

б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи или дублиране на разходи, или неоснователност на предложените разходи;

в) неспазване на други изисквания за допустимост от условията за кандидатстване, вкл. ограничения по отношение на заложените процентни съотношения и прагове на разходите;

г) несъответствие с правилата за държавни или минимални помощи;

д) наличие на неоснователност на разходите, на база проведено от кандидата и представено към проектното предложение пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена и други документи, в съответствие с изискванията, посочени в Условия за кандидатстване.

(2) Корекциите по ал.1, т. „б“ се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата.

(3) Корекциите по ал.1 не могат да водят до:

а) увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;

б) невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;

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

(4) 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, Комисията намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер. Намалението се прехвърля като сума в лева към собствения принос на кандидата. 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.

(5) Кандидатът се уведомява за извършените корекции в бюджета на проекта по ал. 1 при изпращане на информация за предварителното решение на МИГ на неодобрените или частично одобрените проектни предложения по реда на чл.40 от настоящите правила.

Чл.38. (1) Когато в процеса на оценка на административното съответствие и допустимост се установи липса на документи и/или друга нередовност, или се налага от кандидата да бъде изискана допълнителна пояснителна информация във връзка с корекции на бюджета по чл.37, КППП изпраща на кандидата уведомление за установените нередности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по – кратък от 7 дни. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередности в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередности не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(2) Уведомлението по ал. 1 се изпраща на кандидата през кореспондентския модул в ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

(3) Допълненията и поясненията, дадени от кандидата се представят чрез кореспондентския модул в ИСУН 2020 или в секцията за прикачени документи към Формуляра за кандидатстване в ИСУН. Всяка информация извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взима под внимание.

(4) Ако кандидатът не представи в срок необходимите документи и/или информация, оценката на проектното предложение се прекратява на този етап. Предложението отпада и не се подава за следващ етап на оценка. Това се отразява в протокола за проверка на административното съответствие и допустимост на КППП.

(5) При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. Оттеглянето се описва в доклада от проверката и процеса на оценка се прекратява.

Чл.39. (1) На етап проверка на административно съответствие и допустимост проектното предложение се отхвърля когато:

1.проектното предложение е непълно, липсва информация по основни раздели от Формуляра за кандидатстване; не са представени изискуеми документи; не отговаря на условията за административно съответствие;

2. кандидатът не отговаря на условията за допустимост;

3. проектът не отговаря на условията за допустимост, вкл. представения бизнес план;

4. не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и/или в приложими нормативни документи;

5. кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условията за кандидатстване.

(2) В случаите по ал. 1 оценката на проектното предложение се прекратява на този етап. Предложението отпада и не се подава за следващ етап на оценка. Това се отразява в протокола за проверка на административното съответствие и допустимост на КППП, в който се описват подробно констатираните несъответствия.

Чл.40. (1) В резултат на извършената оценка на етап АСД се определя размера на финансовата помощ, която се предлага за одобрение и се изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

(2) Списъкът по ал.1 става неразделна част от доклада на КППП. Същият се публикува на интернет страницата на МИГ/ИСУН 2020, като на кандидатите се изпращат Уведомителни писма.

(3) Кандидатите, чиито проектни предложения се предлагат за отхвърляне и не се допускат до техническа и финансова оценка се уведомяват за предварителното решение на МИГ, след което за тях възниква право за обжалване пред УО по реда на чл.48 от настоящата процедура. За дата на получаване на уведомлението се счита датата на изпращането му в ИСУН 2020.

Чл.41. Оценката на административното съответствие и допустимост приключва със съставяне на протокол, който се подписва от всички членове на КППП.

ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

Чл.42. (1) Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.

(2) Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за всяка мярка от стратегията за ВОМР, и подробно указани в Условията за кандидатстване, и включва следните етапи:

1. Оценяване на проектните предложения по обявените критерии и методика за оценка, съгласно Условията за кандидатстване и приложенията към тях.

2. Класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;

3. Определяне на проектните предложения, за които се предоставя финансиране.

За финансиране се одобряват в низходящ ред проектните предложения, чиято оценка е по-голяма или равна на минимално допустимата оценка, посочена в критериите, до покриване на общия размер на финансовите средства по съответната процедура.

Чл.43. Окончателната оценка е средно аритметична стойност 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 средно аритметично 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 средно аритметично от оценките на другите двама.

Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

При оценката на проектните предложения на етап техническа и финансова оценка, оценителната комисия може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидатите, като срокът за представянето и не може да бъде по-кратък от 7 дни. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Уведомлението се изпраща на кандидата през кореспондентския модул в ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. Уведомлението съдържа и информация, че предоставената пояснителна информация не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл.29, ал.1, т.1 и т.2 от ЗУСЕСИФ. За дата на получаване на искането за допълнителни документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

Допълненията и поясненията, дадени от кандидата се представят чрез кореспондентския модул в ИСУН 2020 или в секцията за прикачени документи към Формуляра за

кандидатстване в ИСУН. Всяка информация извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взима под внимание.

Ако кандидатът не представи в срок необходимите пояснения и/или информация, проектното предложение се отхвърля или финансовата помощ се намалява в съответствие с неотстранените нередности, което се описва с решение в протокол на КППП.

Чл.44. При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. Оттеглянето се описва в доклада от проверката и процеса на оценка се прекратява.

Чл.45. На етап техническа и финансова оценка КППП класира проектните предложения при спазване на следния ред:

1. Класират се проектни предложения, получили оценка по-голяма или равна на минимално допустимата оценка - точки (праг за допускане до финансиране), в низходящ ред, съобразно получения брой точки.

2. Общият размер на одобрената безвъзмездната финансова помощ на класираните за финансово подпомагане проекти по обявената процедура не може да надвишава сумата в определения бюджет по съответната процедура за прием на проекти.

3. За класираните проектни предложения с еднакъв брой точки, се извършва допълнително класиране, съгласно критериите и методиката за оценка на проектите, описана в условията за кандидатстване/ насоките за кандидатстване.

4. При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени проектни предложения КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.

Чл.46. (1) Техническата и финансова оценка приключва със съставяне на протокол, който се подписва от всички членове на КППП.

ОЦЕНИТЕЛЕН ДОКЛАД

Чл.47. (1) Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Председателя на УС. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020.

(2) Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6.и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.

(3) Оценителният доклад по ал. 1 се одобрява от УС на МИГ Павликени – Полски Тръмбеш в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

(4) Оценителният доклад се изпраща от МИГ чрез ИСУН 2020 до УО и ДФЗ в срок до пет работни дни от одобряването му от УС на МИГ.

(5) МИГ Павликени – Полски Тръмбеш прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

1. 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 наблюдателите;

2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;

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

4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

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

6. други документи, ако е приложимо.

(6) Към оценителния доклад се прилагат:
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 на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не стига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;

4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

УВЕДОМЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛНО РЕШЕНИЕ НА МИГ И РЕД ЗА ОБЖАЛВАНЕ

Чл.48. (1) МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени за финансиране или са частично одобрени (където е приложимо), в което се посочват мотивите за отказ от финансиране, в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ.

(2) Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Чл.49. Ръководителят на ДФЗ се произнася по основателността на възражението, като:

- връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
- потвърждава предварителното решение на МИГ.

СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР С БЕНЕФИЦИЕНТИ

Чл.50. (1) Управляващия орган на програмата, финансираща СВОМР или ДФЗ (за проекти финансирани от ЕЗФРС) подписва административен договор с бенефициента.

(2) При неявяване на кандидата в определения от УО срок за подписване на предложения му проект на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане.

(3) УО на оперативна програма/ДФЗ може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ за проектно предложение от резервния списък, ако:

1. одобрен от МИГ проект бъде неодобрен/ отхвърлен за финансиране от УО;

2. с одобрен кандидат не бъде сключен договор;

3. се увеличи размерът на финансовата помощ по реда на чл. 39, т. 3 и 6 от Наредба №22/14.12.2015 г. на МЗХ.

(4) МИГ, подписва договора по ал. 1 като трета страна, във връзка със задълженията си по мониторинг върху изпълнението на проекта.