



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“

СДРУЖЕНИЕ МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА ОЦЕНИТЕЛНИ КОМИСИИ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ,

ПОДАДЕНИ КЪМ

СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ

по Споразумение № РД50-153 / 21.10.2016 г. за предоставяне на финансова помощ по 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 2014 - 2020 г.,

**Тервел
Декември 2018 г.**

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С вътрешните правила се определят организацията и дейността на оценителните комисии, сформирани от Сдружение МИГ Тервел-Крушари в изпълнение на Споразумение № РД50-153/21.10.2016 г. за предоставяне на финансова помощ по Мярка 19.2 за изпълнение на Стратегия за Водено от общностите местно развитие по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 година, подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

РАЗДЕЛ II ОЦЕНИТЕЛНА КОМИСИЯ

Чл.2. (1) Оценителна комисия се назначава със заповед на Председателя на Управителния съвет, и в нея се посочва:

1. поименният състав на всички участници в комисията, като: председател, секретар, членове (оценители), резервни членове;
2. правото на глас на всеки участник в работата на комисията;
3. задачи и срок за изпълнение;
4. информация за възнагражденията на участниците в комисията (ако е приложимо).

(2) Заповедта за назначаване на оценителна комисия се издава в срок до 3 (три) дни след крайния срок за подаването на проектните предложения.

(3) Заповедта за сформирание на оценителна комисия се представя на Управляващия орган (УО) на ПРСР и към ЦКЗ в срок до 1 (един) ден от издаването ѝ с оглед предоставяне на достъп до информационната система ИСУН 2020, създаване на оценителна сесия с получените проектни предложения и потребителски профили със съответните права в съответствие със задачите на участниците в комисията. Заповедта се изпраща по електронен път, като към нея се прилагат попълнени заявки за създаване на потребителски профил в ИСУН 2020 съгласно образец, за всяко лице, включено в състава на оценителната комисия.

(4) Съставът на комисията се определя съобразно спецификата и броя на проектните предложения, като задължително в състава на комисията се включват:

1. председател без право на глас;
2. секретар без право на глас;
3. необходимият брой членове с право на глас (оценители), които са не по-малко от трима;
4. резервни членове (оценители), които са не по-малко от трима.

(5) Председателят и секретарят на комисията са членове на общото събрание на МИГ или от екипа.

(6) Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членовете на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.

(7) Председателят и секретарят са без право на глас.

(8) Членовете имат право на глас. Те са нечетен брой, като са не по-малко от трима.

(9) Външните оценители са лица от списъка на външните оценители, избрани с

конкурс.

(10) Председателят, секретарят и членовете на оценителната комисия трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта по чл. 2, ал.1.

Чл. 3. (1) Участниците в оценителната комисия 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.

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

(2) На първото заседание на оценителната комисия всички участници в нея подписват декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност, включително относно липсата на обстоятелствата по ал. 1.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, участниците незабавно писмено информират за това председателя на оценителната комисия.

(4) В случаите на конфликт на интереси на председателя, секретаря и/или членовете на оценителната комисия, съответното лице се отстранява от оценителния процес.

(5) 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.

Чл.4. При възникване на някое от обстоятелствата, налагаща промяна в състава на комисията, 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. В този случай процедурата по оценка продължава от етапа, на който се намира.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл.5. Комисията за подбор на проектни предложения извършва оценка на всички проектни предложения, подадени в определения по процедурата срок. Проектните предложения се оценяват в срок до 30 работни дни след изтичане на крайния срок на приема по процедурата.

(1) Всички членове с право на глас (оценители) се задължават да присъстват на първото и последното заседания на комисията.

(2) Всички решения на оценителната комисия се взимат с обикновено мнозинство - на повече от половината от членовете с право на глас.

(3) Имената и функциите на всички лица, участващи в процеса по оценка, трябва да бъдат записани в оценителния доклад.

Чл.6. (1) Председателят на комисията ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, координира процеса по оценка в съответствие с настоящите вътрешни правила и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса.

(2) Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес и осигурява техническата обезпеченост на дейността на комисията, а именно:

1. подпомагане работата на участниците в оценителната комисия с информационната система ИСУН 2020 в съответствие с възложените им задачи;

2. раздаване, събиране, съхраняване и прикачване в ИСУН 2020 (в модул „Оценителни сесии“, меню „Документи“, раздел „Документи“) на декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност от всички лица, включени в оценителната комисия;

3. водене на протоколи от заседанията на оценителната комисия;

4. отбелязване на присъствието на заседанията в присъствените листове и протоколите и изготвяне на оценителния доклад и неговите приложения.

Чл.7. Оценката на проектните предложения се извършва в ИСУН 2020 по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване. В условията за кандидатстване се определя минимално допустимата оценка за качество на проектните предложения.

Чл. 8. (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 в заповедта на Председателя на УС.

(2) На първото заседание на оценителната комисия Председателят следва да:

1. направи общо представяне на целта, организацията и провеждането на процедурата за оценка;

2. обясни процедурите и правилата, които трябва да бъдат спазвани от комисията;

3. запознае всички участници с Условието за кандидатстване, критериите за оценка, съдържащи се в Указния за кандидатстване, минималния и максималния брой точки за техническа и финансова оценка, които може да получи проектното предложение за класиране, както и с отговорите на получените въпроси по процедурата, при условия на приложимост;

4. разясни работата с ИСУН 2020.

(3) 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.9. (1) Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020.

Права да оценяват проектните предложения имат единствено членовете с право на глас.

1. 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.
2. 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.
3. Системата генерира оценителния лист въз основа на въведените в процедурата оценителни таблици.
4. Всеки оценител влиза в системата с потребителско име и парола.

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

(3) Комуникация с кандидатите 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.

1. При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица – 7 дни.

2. Уведомлението до кандидата за предоставяне на допълнителни документи/информация, задължително съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

3. 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.

(2) Срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите, съответно нередовностите.

(4) Цялата кореспонденция с кандидата се описва в оценителния доклад.

(5) В хода на оценката, при необходимост може да бъде изискана допълнителна информация от компетентни органи във връзка с оценката на проектното предложение или отделни негови аспекти.

Чл.10. Оценката на проектни предложения включва оценка на Административното съответствие и допустимостта (ОАСД) и Техническа и финансова оценка (ОТФО).

1. Оценката на Административно съответствие и допустимостта, и Техническата и финансова оценка на едно проектно предложение се извършва от двама оценители, независимо един от друг.

2. Председателят на оценителната комисия стартира „автоматично“ разпределение на проектните предложения между оценителите в оценителната комисия по чл.9. чрез ИСУН 2020, модул „Оценителни сесии“, меню „Разпределения“, бутон „Ново разпределение за ОАСД“. След автоматичното разпределяне на проектите по оценители, председателят на оценителната комисия отваря меню „Оценителни листове“, в което се визуализират

оценителните листове и оценителите, на които са разпределени, и чрез бутон „Нов оценителен лист“ разпределя оценителните листове за техническа и финансова оценка автоматично.

(1). Оценката на административно съответствие и допустимост се извършва на базата Контролен лист за оценка, приложен към „Пакета“ документи за кандидатстване и въведен в ИСУН 2020 по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и се извършва по групи:

Група : КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ;

Група: КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по съответната процедура, се извършват следните проверки:

а) проектното предложение отнася ли се за обявената процедура за подбор на проекти;

б) формулярът за кандидатстване отговаря ли на всички изисквания и на одобрения образец в системата ИСУН 2020;

в) представени ли са всички документи, посочени в „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условието за кандидатстване и попълнени ли са съгласно изискванията;

г) съответствие на кандидатите и проектните дейности с критериите за допустимост;

д) основателни ли са заявените за подпомагане разходи;

е) представеният бизнес план доказва ли икономическа жизнеспособност на проекта.

- Ясно ли са описани дейностите в съответствие с целите на проекта?

- Изпълнението на заложените дейности води ли до успешно постигане на поставените в проекта цели?

- Разработеният бизнес план реалистичен ли е и отговаря ли на пазарната конюнктура и тенденции.?

- Бизнес плана показва ли устойчивост на инвестицията?

- Стойност на показателя «Нетна настояща стойност» дали е по-голяма от 0 ($NPV > 0$)

- Индексът на рентабилност (PI) по-голям ли е от 1. ($PI > 1$)

- Има ли други причини, поради които проектът да е неизпълним - забрани за осъществяване на дейността, разрешителен режим или друга причина.

2. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва във основа на критериите по Контролен лист към Условието за кандидатстване).

- Проверката за липсата на двойно финансиране се извършва на база представена декларация от кандидата

- Проверката за наличие или липса на изкуствено създадени условия се извършва на база проверка на всички представени документи към подаденото проектно предложение (заявление) и представена декларация от кандидата;

3. Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

4. Когато при проверките се установи липса на документи или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН за установените липси/нередовности и определя срок за тяхното отстраняване.

5. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

6. След приключване на оценката на административното съответствие и допустимостта, на интернет страницата на МИГ (www.migtk.com) и в ИСУН се публикува списък с проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка с посочени основанията за това. За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в

списъка по предходното изречение, по реда на чл. 61 от Административно процесуалния кодекс.

7. Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне могат да подадат възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред изпълнителния директор на МИГ в 14 дневен срок от съобщението в ИСУН.

8. Процедурата за разглеждане на възраженията протича по реда на чл. 18 от ПМС № 162/2016 г. Когато кандидатът не подаде възражение проектното предложение се включва в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения.

9. Кандидатът може по всяко време да оттегли изцяло или частично проектното предложение или приложените към него документи като подаде писмено искане до изпълнителния директор на МИГ на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи или на част от тях.

В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение в рамките на една процедура, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение. С подаване на всяко следващо проектно предложение в срока на обявения прием, предходно подаденото проектно предложение по същата процедура се счита за оттеглено.

10. Когато кандидатът е уведомен от оценителната комисия за случаи на несъответствия и/или нередовности в документите в проектното предложение или когато кандидатът е уведомен за намерението на оценителната комисия да извърши проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередовност, не се разрешава оттегляне по отношение на частите на тези документи, засегнати от нередовността. В тези случаи оценителната комисия писмено уведомява кандидата за решението си по направеното искане за оттегляне.

11. При оттегляне изцяло на проектно предложение, което не попада в обхвата на т. 12, изпълнителният директор на МИГ прекратява образуваното пред него административно производство, а кандидатът има право да подаде ново проектно предложение за същата инвестиция, в случай че е обявена нова процедура за подбор по подмярката.

12. Проектното предложение може да бъде поправяно по всяко време след подаването само в случай на явна фактическа грешка.

13. За явна фактическа грешка се признават тези, които могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите към проектното предложение при условие, че кандидата е действал добросъвестно.

14. Не се допуска поправяне на проектното предложение и представените от кандидата документи към него извън хипотезата по т. 12.

15. Когато е допуснато частично оттегляне, новите обстоятелства не се вземат под внимание, ако водят или биха довели до увеличаване на определения от оценителната комисия брой точки по критериите за подбор, както и ако биха довели до определяне на по-голям размер на финансовата помощ.

16. Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай, че при оценката се установи:

- а) наличие на недопустими дейности и/или разходи;
- б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложили разходи;
- в) дублиране на разходи;
- г) неспазване на други условия за допустимост в настоящите условия за кандидатстване;
- д) несъответствие с правилата за държавните помощи;
- е) неоснователност на разходите.

17. Корекциите по т. 16, б. „б“ и „в“ се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата.

18. Корекциите по т. 16 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 ЗУСЕСИФ](#).

19. За заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).- КППП извършва посещение на място за проекти, включващи строително-монтажни работи в срок до седем дни от приключване на приема по настоящата процедура. Целта на посещението на място е да установи фактическото съответствие с представените документи, като:

- а) посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или на упълномощен негов представител;
- б) след приключване на посещението на място, всеки оценител изготвя *Доклад/ Контролен лист в два екземпляра* с резултатите от посещението и го представя за подпис на кандидата или на упълномощен негов представител, който има право да напише в него обяснения и възражения по направените констатации, при наличие на такива;
- в) екземпляр от Доклад / Контролен лист 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, оценителната комисия уведомява кандидата, като му изпраща копие от Доклад/ Контролен лист чрез ИСУН;
- д) в едноседмичен срок от получаването на Доклад/ Контролен лист по т. „г“ за посещението на място кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на МИГ.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, оценителната комисия изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ-Тервел - Крушари и в [ИСУН 2020](#), а на всеки от кандидатите, включени в списъка, се изпраща уведомително писмо чрез ИСУН.

(2) Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за всяка мярка от стратегията за ВОМР, и се извършва на групи в съответствие със заложените критерии:

Група: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА, която включва:

1. Оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ;
2. Оценяване по критериите за избор на проекти към СВОМР.

(3) На Етап Оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ, се извършва оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ (каквото е приложимо), преценка за обосновааност на разходите и определяне размера на финансовата помощ. Този етап на оценка завършва с решение за подкрепа или отказ от финансиране на всеки от оценителите.

1. При извършване на преценката за обосновааност на разходите и за определяне размера на финансовата помощ, оценителната комисия извършва проверка на представените документи, свързани с разходите по проекта - договори и оферти. Оценителите може да предложат определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивират предложението си.

2. При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде

по-кратък от една седмица- 7 дни. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(4) На Етап Оценяване по критериите за избор на проекти към СВОМР, се извършва оценяване на проектните предложения по обявените в СВОМР критерии за избор на проекти. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

1. 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.

2. Когато едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество 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 средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

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

(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 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 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. 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.

(8) Проектите се класират от КППП в низходящ ред съобразно получения брой точки техническата и финансовата оценки, до размера на определения бюджет по обявата за прием.

В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки и за които не достигат средства, същите ще бъдат финансирани с по-нисък интензитет на финансовата помощ, (намален пропорционално, спрямо общата стойност

на проектното предложение) след писмено съгласие на кандидатите и предоставен допълнителен финансов анализ на проекта.

Ако кандидат/и откаже да бъде финансиран с по-нисък интензитет на финансовата помощ, това не пречи на другия /те кандидат/и да бъдат финансирани с вече определения по-нисък интензитет на финансовата помощ. Средствата от отказал се кандидат се прехвърлят за следваща процедура за прием на проекти.

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

Чл. 11. (1) Цялата процедура по оценка се отразява в оценителен доклад. Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6.и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.

(2) Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020.

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

(4) Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ.

Чл.12. (1) В срок до 5 работни дни от одобрението на Оценителния доклад от УС, МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

- 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 Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес;
- кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
- други документи, ако е приложимо.

(2) 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 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 основанието за отхвърлянето им;
4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

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 - Местна инициативна група

УО - Управляващ орган

УС - Управителен съвет