



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работа на оценителните комисии по процедурите за подбор на проекти по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”

ПЪРВА ГЛАВА

Общи положения

Раздел I

Обхват на Вътрешните правила

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. функциите на лицата, включени в оценителната комисия (Комисията) по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.” (ОПОС);
2. организацията и реда за провеждане на заседанията на Комисията;
3. реда и начина на оценяване на проектните предложения от Комисията.

(2) Настоящите вътрешни правила се прилагат за всички оценителни комисии по ОПОС.

Раздел II

Назначаване и състав на оценителната комисия

Чл. 2. (1) Оценителната комисия се назначава със заповед на ръководителя на междинното звено (МЗ) по ОПОС.

(2) Комисията извършва административна оценка, оценка за съвместимост, техническа и финансова оценка на проектните предложения, подадени в срок с цел финансиране по ОПОС.

(3) За всяка процедура за подбор на проектни предложения по смисъла на чл. 6, ал. 1, т. 1 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 31 май 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, и по Програма ФАР на Европейския съюз (обн. ДВ. бр.45 от 8 юни 2007г.) (ПМС 121/2007) се назначава отделна Комисия.

Чл. 3. (1) Съставът на Комисията включва:

1. председател;
2. секретар или секретари;
3. необходимия брой членове, които са не по-малко от трима.

(2) Със заповедта по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ назначава и резервни членове, като определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията.

(3) Всяка промяна в състава на Комисията, независимо от основанията ѝ, се извършва със заповед на ръководителя на МЗ.

Чл. 4. (1) Съставът на Комисията трябва да бъде съобразен с предмета и сложността на конкретната процедура за подбор на проектни предложения.

(2) Членовете на Комисията трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност, за да разгледат и оценят проектните предложения, съгласно критериите за избор на конкретната процедура и да предоставят обосновано становище във връзка с проектите и оценката им.

(3) Членове на Комисията могат да бъдат служители в МЗ и служители в дирекциите от специализираната администрация в Министерство на околната среда и водите (МОСВ) в зависимост от предмета на процедурата, с изключение на служители от Дирекция „Кохезионна политика за околна среда“.

(4) По преценка на ръководителя на МЗ като членове в състава на Комисията могат да се включат и експерти, които не са от администрацията в МОСВ.

Чл. 5. (1) По преценка на ръководителя на МЗ в процедурата по оценяване могат да вземат участие и помощник-оценители, като в заповедта по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията, обхвата и задачите им при тяхното участие в работата на Комисията.

(2) Помощник-оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност, за да предоставят обосновано становище във връзка с проектите и оценката им, съобразно задачите, вменени им със заповедта по чл. 2, ал. 1.

(3) Помощник-оценители могат да бъдат служители в МЗ и служители в дирекциите от специализираната администрация в Министерство на околната среда и водите (МОСВ) в зависимост от предмета на процедурата, с изключение на служители от Дирекция „Кохезионна политика за околна среда“.

(4) По преценка на ръководителя на МЗ като помощник-оценители в състава на Комисията могат да се включат и експерти, които не са от администрацията в МОСВ.

Чл. 6 (1) По преценка на ръководителя на МЗ в процедурата по оценяване могат да вземат участие и наблюдатели от МЗ, като в заповедта по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията.

(2) Ръководителят на МЗ включва в заповедта по чл. 2, ал. 1 и наблюдатели, ако такива са посочени от ръководителя на управляващия орган (УО) на ОПОС, като в заповедта по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията като се съобразява с техния статут.

(3) Ръководителят на МЗ включва в заповедта по чл. 2, ал. 1 и наблюдатели, ако такива са посочени от Централното координационно звено (ЦКЗ), като в заповедта по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията като се съобразява с техния статут.

Чл. 7. Членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите не могат да бъдат:

1. лица, които се намират в конфликт на интереси с някой от кандидатите в процедурата за предоставяне за безвъзмездна помощ по смисъла на чл. 52, параграф 2 от

Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, приложим към общия бюджет на Европейските общности;

2. свързани лица по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за държавния служител;

3. лица, които се намират в йерархична зависимост.

Чл. 8. (1) Членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите подписват декларация за безпристрастност и поверителност, включително относно обстоятелствата по чл. 6 (за обстоятелствата по чл. 18, ал.ал. 1-3 от ПМС № 121/2007г.), незабавно след като научат имената на кандидатите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(2) При възникване на едно или няколко от обстоятелства по чл. 7 в хода на провеждане на процедурата по оценяване на проектните предложения членът на Комисията, помощник-оценителят или наблюдателят незабавно декларира това обстоятелство пред ръководителя на МЗ и уведомяват председателя на Комисията.

(3) В случаите на конфликт на интереси:

1. членовете на оценителната комисия се отстраняват от състава ѝ;

2. помощник-оценителите се отстраняват изцяло от участие в процедурата по оценяване или само от оценяването на проектните предложения, спрямо които се намират в такъв конфликт;

3. наблюдателите се отстраняват от участие в процедурата по оценяване.

(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 по чл. 7.

(5) При отстраняване на член на Комисията, той е се заменя с някой от резервните членове, посочени в заповедта по чл. 2, ал. 1 при спазване условията за участие на резервните членове, посочени в нея.

ВТОРА ГЛАВА

Функции на лицата, включени в Комисията

Раздел I

Функции на председателя на Комисията

Чл. 9. (1) Председателят на Комисията е независим и безпристрастен в своята дейност.

(2) Председателят на Комисията:

1. ръководи организационно и методически работата на Комисията;

2. координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в ПМС №121/2007;

3. осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса на оценяване на проектните предложения;

4. свиква участниците в Комисията на заседания;

5. води заседанията на Комисията;

6. подписва изходящата от Комисията кореспонденция;

7. координира процеса на изготвяне на протоколите от подготвителната среща и от отделните етапи на оценката и на оценителния доклад и проверява дали оценителният доклад е подписан от всички членове на Комисията;

8. подписва протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

Раздел II

Функции на секретаря на Комисията

Чл. 10. (1) Секретарят на Комисията е независим и безпристрастен в своята дейност.

(2) Секретарят на Комисията:

1. подпомага председателя в дейността му;
2. изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес;
3. осигурява техническата обезпеченост на дейността на Комисията;
4. изготвя протоколите от заседанията на Комисията;
5. изготвя доклада от работата на Комисията;
6. подписва протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

Раздел III

Функции на членовете на Комисията

Чл. 11. (1) Членовете на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Членовете на Комисията:

1. разглеждат постъпилите проектни предложения и правят оценка на административното съответствие, оценка на допустимостта и техническа и финансова оценка на проектните предложения, в съответствие с критериите за избор на проекти и Насоките за кандидатстване за конкретната процедура;
2. запознават се със становищата, изготвени и предоставени им от помощник-оценителите (ако има такива);
3. подписват протоколите от заседанията на Комисията, индивидуалните таблици за оценка и доклада от работата на Комисията.

Раздел IV

Функции на помощник-оценителите на Комисията

Чл. 12. (1) Помощник-оценителите на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Помощник-оценителите не са членове на оценителната комисия и дейността им се ограничава до етапите и дейностите в процедурата по оценяване на проектните предложения, които конкретно са им възложени със заповедта по чл. 2, ал. 1.

(3) Помощник-оценителите не подписват протоколите заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

(4) Ако им е възложено със заповедта по чл. 2, ал. 1 помощник-оценителите изготвят и подписват писмени становища, които се прилагат към протоколите за съответния етап на оценката, във връзка с който са изготвени и съответно и към доклада за дейността на Комисията.

(5) Становищата по ал. 4 нямат обвързваща сила по отношение на решенията на членовете на Комисията и на оценката като цяло, а имат за цел само експертна помощ при разглеждането и оценяването на проект / проекти или на част / части от проект / проекти.

Раздел V

Функции на наблюдателите на Комисията

Чл. 13. (1) Наблюдателите на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Наблюдателите не са членове на оценителната комисия и дейността им се ограничава до етапите и дейностите в процедурата по оценяване на проектните предложения, които конкретно са им възложени със заповедта по чл. 2, ал. 1.

(3) Наблюдателите, определени от МЗ и УО присъстват на заседанията на Комисията при оценката на всички проектни предложения, ако друго не е указано в заповедта по чл. 2, ал. 1.

(4) Наблюдателите, определени от ЦКЗ присъстват на заседанията на Комисията при оценката само на проектните предложения за „големи проекти” по смисъла на чл. 39 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999 (Регламент № 1083/2006).

(5) Наблюдателите:

1. присъстват на заседанията на Комисията;

2. писмено уведомяват Ръководителя на УО, когато установят, че са допуснати нарушения на принципите за провеждане на процедурата за подбор на проекти по чл. 7 от ПМС 121/2007 г;

3. изготвят независим доклад за работата на Комисията, като го предоставят на Ръководителя на УО / МЗ / ЦКЗ (според това, коя институция го е номинирала за участие в Комисията) не по-късно от предоставянето на оценителния доклад;

4. извършват и други дейности, ако такива изрично са предвидени в заповедта по чл. 2, ал. 1.

(6) Наблюдателите не подписват протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

ТРЕТА ГЛАВА ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИСИЯТА

Раздел II

Видове заседания на Комисията

Чл. 14. (1) Комисията осъществява своята дейност чрез заседания, които са следните видове:

1. подготвително заседание;

2. заседание за отваряне на проектните предложения;

3. заседание за извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения;

4. заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения;

5. заседание за извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения;

6. заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения;

7. заседание за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения;

8. заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения;

9. заключително заседание.

(2) Всички заседания на Комисията се провеждат при закрити врати и са поверителни като на тях присъстват само:

1. председателят – на всички заседания,

2. секретарят/секретарите – на всички заседания,

3. членовете на Комисията с право на глас – на всички заседания,

4. наблюдателите на УО и на МЗ (ако има такива) – на всички заседания,

5. наблюдателите от ЦКЗ – само когато на заседанието ще се оценяват проектни предложения за „големи проекти” по смисъла на чл. 39 от Регламент № 1083/2006,

6. помощник-оценителите – само когато на заседанието ще се разглеждат въпроси, за които те трябва да дават становище и това е изрично посочено в заповедта по чл. 2, ал. 1.

(3) Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват председателят, секретарят и всички членове с право на глас.

(4) На всяко заседание всички присъстващи лица се подписват в присъствен списък, който се прилага към протокола от съответното заседание.

(5) Работният език на заседанията на Комисията е български език.

(6) На заседанията Комисията разглежда проектните предложения и взема решения във връзка с оценката им, а във времето между заседанията участниците в Комисията се запознават с проектните предложения и документите, получени при разясненията, и попълват индивидуалните оценителни листи, като материалите не напускат залата, в която заседава Комисията.

Чл. 15. На подготвителното заседание председателят запознава членовете на Комисията с:

1. насоките за кандидатстване по съответната процедура за подбор на проекти;

2. реда и начина на разглеждане и запознаване с проектните предложения и осъществяване на трите етапа на оценката им (оценка на административното съответствие, оценка на допустимостта им и техническата и финансовата оценка);

3. критериите за избор на проекти и методиката на оценяване на проектите предложения;

4. правата и задълженията на всички участници в оценителния процес;

5. правото да се искат разяснения по проектните предложения, както и насоки относно формулирането на въпросите за разясняване към кандидатите;

6. оценителните листове и индивидуалните оценителни таблици за конкретната процедура;

7. минималното съдържание на протоколите от съответните заседания;

8. минималното съдържание на доклада от работата на Комисията;

9. часа и датата на заседанието за отваряне на проектните предложения;

10. други въпроси, които ще се разглеждат по преценка на председателя на Комисията.

Чл. 16. На заседанието за отваряне на проектните предложения председателят запознава членовете на Комисията с подадената от УО информация относно постъпилите и регистрирани проектни предложения, колко от тях са подадени извън срока, указан в насоките за кандидатстване и колко от тях са подадени в срока за кандидатстване и председателят и секретарят отварят проектните предложения, подадени в срока, указан в насоките за кандидатстване по съответната процедура, които отговарят на изискванията на чл. 33, ал. 2 от настоящите Вътрешни правила и подписват оригиналите на предложенията.

Чл. 17. (1) На заседанието за извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат оценителните листове за административно съответствие на отделните членове с право на глас.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(3) Ако няма необходимост от разяснения, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие всяко отделно проектно предложение.

Чл. 18. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения се провежда само ако има изпратени въпроси за разяснения до кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат получените отговори от кандидатите.

(3) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие и съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие на всяко отделно проектно предложение.

(5) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения.

Чл. 19. (1) На заседанието за извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат оценителните листове за допустимостта на отделните членове с право на глас.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(3) Ако няма необходимост от разяснения, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на допустимостта на всяко отделно проектно предложение.

Чл. 20. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения се провежда само ако има изпратени въпроси за разяснения до кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат получените отговори от кандидатите.

(3) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за допустимост и съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на допустимостта на всяко отделно проектно предложение.

(5) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка за допустимост на проектните предложения.

Чл. 21. (1) На заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат оценителните листове за техническата и финансовата оценка на отделните членове с право на глас.

(2) Когато оценката по ал. 1 е еднофазна и включва само качествена оценка (оценка с точки) на заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(3) Когато оценката по ал. 1 е двуфазна и включва първоначална оценка за техническа и финансова допустимост („да”/”не” отговори) и последваща качествена оценка (оценка с

точки) първо се обсъжда първоначална оценка за техническа и финансова допустимост и при необходимост се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите, получават се отговори и се оценяват в тяхната съвкупност и едва след това се пристъпва към последващата качествена оценка на проектните предложения, като при необходимост се изпращат нови въпроси за разяснения до кандидатите, получават се техните отговори и се оценяват в тяхната съвкупност.

(4) Когато оценката по ал. 1 е двуфазна по смисъла на ал. 3 на заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси, свързани с първоначалната оценка за техническа и финансова допустимост.

(5) Когато оценката по ал. 1 е двуфазна по смисъла на ал. 3 необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси, свързани с последващата качествена оценка се обсъждат и при необходимост формулират на някои от заседанията за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения, във връзка с действията по ал. 4.

(6) Когато оценката по ал. 1 е двуфазна по смисъла на ал. 3 и на заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения членовете с право на глас решат, че не е налице необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, свързани с първоначалната оценка за техническа и финансова допустимост се приключва първата фаза на оценката и се обсъжда необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, свързани с последващата качествена оценка и при необходимост се формулират съответните въпроси.

(7) Ако няма необходимост от разяснения, както при еднофазната, така и при двуфазната оценка членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за техническата и финансовата оценка на всяко отделно проектно предложение.

Чл. 22. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се провежда само ако има изпратени въпроси за разяснения до кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат получените отговори от кандидатите.

(3) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(4) При двуфазна оценка по смисъла на чл. 21, ал. 3, ако членовете на Комисията са преценили, че следва да се изпратят въпроси за разяснения при първата фаза на оценката, необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, свързани с последващата качествена оценка се обсъждат и при необходимост формулират на някое от следващите заседания за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на първата фаза на техническата и финансовата оценка.

(5) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за допустимост и съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на допустимостта на всяко отделно проектно предложение.

(6) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

Чл. 23. (1) На заключителното заседание членовете с право на глас, председателят и секретарят обсъждат подготовения от секретаря проект на оценителен доклад, а също и

проекта на списък на проектните предложения, предлагани за финансиране, включително размера на безвъзмездната финансова помощ, която Комисията предлага да бъде отпусната за всяко предложение и проекта на списък на проектните предложения, които се предлагат да не се финансират, като се посочва основанията за това.

(2) На заседанието по ал. 1 се изготвя окончателен оценителен доклад и се окомплектова с необходимите, съгласно ПМС № 121/2006 приложения.

(3) На заседанието по ал. 1 оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на Комисията.

Раздел II

Организация на заседанията на Комисията

Чл. 24. (1) Комисията провежда първото си заседание на дата и час, посочени в заповедта на ръководителя на МЗ за назначаването ѝ.

(2) Всички следващи заседания на Комисията се насрочват от председателя на Комисията и се свикват от председателя чрез секретаря на Комисията.

(3) Председателят на Комисията чрез секретаря уведомява наблюдателите от ЦКЗ, когато на заседанието ще се оценяват проектни предложения за „големи проекти” по смисъла на чл. 39 от Регламент № 1083/2006.

Чл. 25. (1) Всички заседания на Комисията и всички действия по оценяване на проектните предложения се провеждат само в една зала и е забранено участниците в оценката (членове, помощник-оценители, наблюдатели, секретари и председателя на Комисията) да изнасят проектни предложения и/или документи, свързани с тях от залата до приключване на оценката.

(2) Изключение от забраната по ал. 1 е допустимо само, когато секретаря изнася документи, включително и проектни предложения или части от тях, за да ги копира в достатъчно екземпляри за участниците в оценката.

(3) В случаите по ал. 2 изнасянето на документи от залата става само след разпореждане на председателя на Комисията като факта на изнасяне на документите, целта на изнасянето и конкретните документи (по опис, ако е необходимо с оглед броя им) се вписват в протокола на заседанието, следващо датата на изнасяне на документите.

Чл. 26. (1) Секретарят на Комисията осигурява достатъчно копия от проектните предложения, които ще се оценяват от Комисията за председателя на Комисията и членовете на Комисията, тогава, когато копията, поискани в Насоките за кандидатстване не са достатъчни за всички членове.

(2) По нареждане на председателя на Комисията, секретарят осигурява копие от проектните предложения или на части от тях на наблюдателите, съобразно задачите, предвидени в заповедта по чл. 2, ал. 1.

(3) По нареждане на председателя на Комисията, секретарят осигурява копие от проектните предложения или на части от тях на помощник-оценителите, съобразно задачите, предвидени в заповедта по чл. 2, ал. 1.

Чл. 27. (1) При процедура на разяснения по проектните предложения в хода на оценката им, секретарят на Комисията осигурява достатъчно копия от документите, които ще се разглеждат на заседанието на Комисията за председателя на Комисията, членовете на Комисията и по нареждане на председателя на съответните помощник-оценители и наблюдатели.

(2) Документите по ал. 1 се предоставят на компетентните лица в тридневен срок от получаването им, но не по-късно от деня на заседанието на Комисията, на която те ще се разглеждат.

Чл. 28. (1) Оригиналите на проектните предложения се съхраняват в заключен шкаф в залата, в която заседава Комисията и достъп до тях имат само председателя и секретаря на Комисията.

(2) Копията от проектните предложения се съхраняват в залата, в която заседава Комисията и е забранено те да бъдат изнасяни от тази зала.

Чл. 29. (1) По време на съответното заседание, секретарят води проект на протокол от него.

(2) След съответното заседание секретарят съвместно с председателя на Комисията преглежда и финализира проекта на протокол и го представят на членовете на Комисията за преглед и подписване.

(3) Ако някой член на Комисията има забележки и предложения за промяна, секретарят съвместно с председателя ги отразява в проекта на протокол и уведомява другите членове за промяната.

Чл. 30. (1) Таблицата за оценка на административното съответствие, таблицата за оценка на допустимостта и таблицата за техническа и финансова оценка се попълват за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(2) Таблиците по ал. 1 се попълват от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията.

(3) Таблиците по ал. 1, приложени към насоките за кандидатстване по съответната процедура за подбор на проекти не могат да бъдат изменяни от никого в хода на оценката на проектните предложения при никакви обстоятелства.

(4) Индивидуалните оценителни листове за трите етапа на оценката се подготвят преди назначаване на Комисията, утвърждават се със заповедта по чл. 2, ал. 1 и са задължителни за членовете на Комисията.

(5) Индивидуалните оценителни листове по ал. 5 не могат да бъдат променяни от членовете на Комисията по тяхно усмотрение.

(6) Индивидуалните оценителни листове по ал. 5 могат да се променят само чрез промяна на заповедта по чл. 2, ал. 1, при доказана и обоснована необходимост от промяна преди започването на съответния етап на оценката.

(7) С промяната по ал. 6 не може да се утвърждават оценителни листове по ал. 4, чието съдържание да е в противоречие с или да не е достатъчно за проверка на обстоятелствата в таблиците по ал. 1.

Раздел III

Ред за провеждане на заседанията на Комисията

Чл. 31. (1) Заседанията на Комисията се провеждат по реда, указан в чл. 14, ал. 1 от настоящите Вътрешни правила.

(2) Служител от отдел „Управление и оценка на програмата” в дирекция „КПОС” предава на председателя на Комисията проектните предложения, които са подадени в срок.

(3) Предаването на проектните предложения по ал. 2 се извършва преди заседанието за отваряне на проектните предложения, но след издаването на заповедта по чл. 2, ал. 1 и изтичането на срока за подаване на проектни предложения, определен в насоките за кандидатстване по съответната процедура.

(4) Председателят на Комисията подписва протокол, с който удостоверява приемането на проектните предложения.

Чл. 32. (1) Подготвителното заседание е първото заседание на Комисията и то се провежда задължително на датата и в часа, посочени в заповедта по чл. 2, ал. 1.

(2) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от подготвителното заседание.

(3) Протоколът от подготвителното заседание се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(4) Към протокола от подготвителното заседание се прилага списък на присъстващите лица на заседанието, който става неразделна част от протокола.

(5) На заседанието по ал. 1 председателят определя датата и часа на заседанието за отварянето на проектните предложения и уведомява членовете на Комисията и секретаря за него.

Чл. 33. (1) Заседанието за отварянето на проектните предложения се състои на указаната от председателя на Комисията дата и час в подготвителното заседание.

(2) На заседанието по ал. 1 председателят извършва проверка дали пликите с проектните предложения са запечатани, непрозрачни и с неувредена цялост и отваря проектните предложения по реда на тяхното постъпване.

(3) Председателят обявява наименованието на кандидата и проектното предложение, и записва регистрационния номер на предложението на заглавната страница на формуляра за кандидатстване на оригинала и копията.

(4) Проектни предложения, които не отговарят на изискванията по ал. 2 не се разглеждат от Комисията, но това се описва в протокола от заседанието и в оценителния доклад и кандидатите писмено се уведомяват, че проектните им предложения не са разглеждани от Комисията, като се посочва и причината за това.

(5) Председателят и секретарят подписват оригинала на проектното предложение на всяка страница.

(6) На заседанието по ал. 1 секретарят на Комисията раздава копията от проектните предложения на членовете с право на глас, а ако копията не достигнат – осигурява допълнителни копия, за да получат всички членове с право на глас по едно копие от всяко проектно предложение.

(7) След отваряне на проектните предложения, председателят, секретарят/секретарите, всички членове на Комисията, помощник-оценителите (ако има такива) и наблюдателите (ако има такива) подписват декларации по чл. 8 от настоящите Вътрешни правила.

(8) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за отваряне на проектните предложения.

(9) Протоколът по ал. 8 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) Към протокола по ал. 8 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; списък на регистрираните проектните предложения, постъпили в срока, указан в насоките за кандидатстване по съответната процедура; и декларациите по чл. 8, като всички тези документи стават неразделна част от протокола.

(11) На заседанието по ал. 1 председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения и уведомява членовете на Комисията и секретаря за него.

Чл. 34. (1) Заседанието за извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения се състои на указаната от председателя на Комисията дата и час в заседанието за отваряне на проектните предложения.

(2) Таблицата за оценка на административното съответствие се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(3) Таблицата по ал. 2 се попълва от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията.

(4) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите, по начина по който са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения.

(6) Към протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; таблицата за оценка на административното съответствие; индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(8) Към протокола по ал. 5, когато при оценката на административното съответствие се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; а когато има отпаднали кандидати и се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи

(9) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(10) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения.

(12) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения.

(13) Всеки член на Комисията чете и оценява всяко едно проектно предложение.

Чл. 35. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения се провежда само при необходимост и то на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(2) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(3) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват / допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са сметени за достатъчни, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие на всяко отделно проектно предложение.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектите предложения.

(6) Към протокола по ал. 5 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; документите получени в отговор на писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; окончателна таблица за оценка на административното съответствие; попълнените / допълнените индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение или при разясненията документи.

(8) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(9) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие на проектите предложения и процедурата от ал. 1 до ал. 9 се повтаря.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на оценка на допустимостта на проектите предложения.

(12) Всеки член на Комисията чете и оценява всяко едно проектно предложение.

Чл. 36. (1) Заседанието за извършване на оценка на допустимостта на проектите предложения се състои на определената от председателя на Комисията дата и час.

(2) Таблицата за оценка на допустимостта се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(3) Таблицата по ал. 2 се попълва от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията .

(4) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите от когото, членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите, по начин по който те са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за извършване на оценка на допустимостта на проектите предложения.

(6) Към протокола по ал. 5, когато оценката на допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; таблицата за оценка на допустимостта; индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за допустимост, а

също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(8) Към протокола по ал. 5, когато при оценката на допустимостта се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; а когато има отпаднали кандидати и се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи

(9) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(10) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения.

(12) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на техническа и финансова оценка на проектните предложения.

(13) Всеки член на Комисията чете и оценява всяко едно проектно предложение.

Чл. 37. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения се провежда само при необходимост, на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(2) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка за допустимост на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(3) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват / допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на допустимост на всяко отделно проектно предложение.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения.

(6) Към протокола по ал. 5 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; документите получени в отговор на писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; окончателна таблица за оценка на допустимостта; попълните / допълнените индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение или при разясненията документи.

(8) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(9) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на допустимостта на проектните предложения и процедурата от ал. 1 до ал. 9 се повтаря.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на техническа и финансова оценка на проектните предложения.

(12) Всеки член на Комисията чете и оценява всяко едно проектно предложение.

Чл. 38. (1) Заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се състои на определената от председателя на Комисията дата и час.

(2) На заседанието по ал. 1, ако оценката по ал. 1 е еднофазна и ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

(3) На заседанието по ал. 1, ако оценката по ал. 1 е двуфазна на заседанието за извършването на първата фаза на оценка на проектните предложения, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите във връзка с тази първа фаза, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите.

(4) На заседанието по ал. 1, ако оценката по ал. 1 е двуфазна на заседанието за извършването на първата фаза на оценка на проектните предложения, ако е решено, че няма необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите във връзка с тази първа фаза, и се разгледа и втората фаза на оценката, при която се реши, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите във връзка с тази втора фаза, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите.

(5) Таблицата за техническа и финансова оценка при еднофазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(6) Таблицата за техническа и финансова оценка при двуфазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията, съобразно фазата, до която е стигнала оценката (първо се попълват отговорите „Да”/”Не”; след това се попълват отговорите, свързани с даването на оценки).

(7) Таблицата по ал. 5 и таблицата по ал. 6 се попълват от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията .

(8) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите по начин по който те са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(9) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за техническата и финансовата оценка.

(10) Към протокола по ал. 9, когато оценката на допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; таблицата за техническа и финансова оценка; индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(11) В протокола по ал. 9, когато техническата и финансовата оценка приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий в първата фаза на двуфазната оценка при техническата и финансовата оценка, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(12) В протокола по ал. 9, когато техническата и финансовата оценка приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, някой кандидат следва да получи точно определена оценка във втората фаза на двуфазната техническата и финансовата оценка или при еднофазната техническата и финансовата оценка.

(13) Към протокола по ал. 9, когато при оценката на допустимостта се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; а когато има отпаднали кандидати и се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи

(14) Всички документи, приложени към протокола по ал. 9 стават неразделна част от този протокол.

(15) Протоколът по ал. 9 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(16) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

(17) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заключителното заседание.

(18) Всяка част на проектното предложение се чете и оценява от двама членове на Комисията – „основни оценители”, които са специалисти в съответната област.

(19) Когато при еднофазната оценка или при втората фаза на двуфазната оценка има разминаване повече от 30% между индивидуалните оценки на двамата члена, съответната част на проектното предложение се оценява от трети член на Комисията – „арбитражен оценител”, който също е специалист в съответната област.

(20) Когато при двуфазната оценка при първата фаза един или двамата „основни оценители”, проверяващи съответната част, даде отговор „Не” на някой от критериите, съответната част на проектното предложение се оценява от „арбитражен оценител”.

(21) В заповедта по чл. 2, ал. 1 се посочва кой член на Комисията коя част на проектното предложение ще гледа и дали ще то гледа като „основни оценители” или като „арбитражен оценител”.

(22) В заседанието по ал. 1 участват всички членове и се обсъждат всички части на проектното предложение.

Чл. 39. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(2) При двуфазна оценка, ако членовете на Комисията са преценили, че следва да се изпратят въпроси за разяснения при първата фаза на оценката, постъпилите отговори се разглеждат, а също и втората фаза на оценката се извършва на заседанието по ал. 1 и/или на следващите заседания.

(3) При двуфазна оценка, в случаите по ал. 2 ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите във връзка с втората фаза на оценката, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите

разяснения от кандидатите при извършване на втората фаза на оценката на проектните предложения.

(4) При необходимост както при еднофазна, така и при двуфазна оценка може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(5) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(6) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са сметени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие.

(7) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са сметени за достатъчни, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за техническата и финансовата оценка на всяко отделно проектно предложение.

(8) Таблицата за техническа и финансова оценка при еднофазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на попълнените / допълнените индивидуални оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(9) Таблицата за техническа и финансова оценка при двуфазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на попълнените / допълнените индивидуални оценителни листове на всеки отделен член на Комисията, съобразно фазата, до която е стигнала оценката (първо се попълват отговорите „Да”/”Не”; след това се попълват отговорите, свързани с даването на оценки).

(10) Таблицата по ал. 8 и таблицата по ал. 9 се попълват от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията .

(11) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за техническата и финансовата оценка.

(12) Към протокола по ал. 11 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; документите получени в отговор на писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; окончателна таблица за техническа и финансова оценка; попълните / допълнените индивидуалните оценителни листове на всеки член на Комисията.

(13) В протокола по ал. 11 се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий в първата фаза на двуфазната оценка при техническата и финансовата оценка, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(14) В протокола по ал. 11 се посочват и мотивите, когато се прецени, някой кандидат следва да получи точно определена оценка във втората фаза на двуфазната техническата и финансовата оценка или при еднофазната техническата и финансовата оценка.

(15) Всички документи, приложени към протокола по ал. 11 стават неразделна част от този протокол.

(16) Протоколът по ал. 11 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(17) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заключителното заседание.

(18) Всяка част на проектното предложение се чете и оценява от двама членове на Комисията – „основни оценители”, които са специалисти в съответната област.

(19) Когато при еднофазната оценка или при втората фаза на двуфазната оценка има разминаване повече от 30% между индивидуалните оценки на двамата члена, съответната

част на проектното предложение се оценява от трети член на Комисията – „арбитражен оценител”, който също е специалист в съответната област.

(20) Когато при двуфазната оценка при първата фаза един или двамата „основни оценители”, проверяващи съответната част, даде отговор „Не” на някой от критериите, съответната част на проектното предложение се оценява от „арбитражен оценител”.

(21) В заповедта по чл. 2, ал. 1 се посочва кой член на Комисията коя част на проектното предложение ще гледа и дали ще то гледа като „основни оценители” или като „арбитражен оценител”.

(22) В заседанието по ал. 1 участват всички членове и се обсъждат всички части на проектното предложение.

Чл. 40. (1) Заключителното заседание се състои на определената от председателя на Комисията дата и час.

(2) На заседанието по ал. 1 се разглежда подготовения от секретаря проект на оценителен доклад и приложенията към него и се изготвя окончателен оценителен доклад и се окомплектова с необходимите, съгласно ПМС № 121/2006 г., приложения, а именно:

1. копие от заповедта за назначаване на оценителната комисия и за промени в нея, ако има такива;

2. декларациите за безпристрастност и поверителност;

3. протоколите от заседанията на Комисията заедно с приложенията към тях;

4. списъка на проектните предложения, предлагани за финансиране, включително размерът на безвъзмездната финансова помощ, която Комисията предлага да бъде отпусната за всяко предложение; и

5. списъка на проектните предложения, които Комисията предлага да не бъдат финансирани, като посочват и основанията за това.

(3) Оценителният доклад се подписва от председателя, от секретаря/секретарите и от членовете на Комисията.

(4) В заседанието по ал. 1 участват всички членове и се обсъждат всички части на проектното предложение.

Раздел IV

Разяснения по проектните предложения

Чл. 41. (1) Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно представените от тях документи, както и да изисква писмено допълнителни доказателства за обстоятелствата посочени във формуляра за кандидатстване, приложенията му и съпътстващите го документи.

(2) На съответното заседание, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите, по начин по който те са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(3) Писмата по ал. 2 се подписват от председателя и от секретаря на Комисията и се изпращат по факс и/или по пощата на съответния кандидат.

(4) В писмата по ал. 2 се посочва и срокът, в който съответния кандидат следва да отговори; дали отговорът може да е само по факс или следва да се изпрати и по пощата и в какъв срок следва да пристигне оригиналът на отговора; ще де изискват ли допълнителни документи, доказващи факти, заявени с проектното предложение и какви следва да са тези документи, ако Комисията реши да укаже техния вид и други искания по преценка на Комисията.

(5) На следващото заседание председателят съобщава от кои кандидати са получени разяснения и / или доказателства в указания срок и ги представя на Комисията за обсъждане.

(6) След преценка на предоставената информация Комисията приема или отхвърля мотивирано разясненията и /или доказателствата, предоставени от кандидатите, като отразява това в протокола към съответния етап на оценката.

Чл. 42. Информацията, която Комисията иска по чл. 41 и кандидатът предоставя не може да води до нарушаване на принципите на провеждане на процедурата по чл. 7 на ПМС 121/2007 г.

ЧЕТВЪРТА ГЛАВА РЕД И НАЧИН НА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОТ КОМИСИЯТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 43. (1) Оценката на проектните предложения има три етапа:

1. оценка на административното съответствие на проектните предложения;
2. оценка на допустимостта на проектните предложения и
3. техническа и финансова оценка на проектните предложения.

(2) Проектните предложения се разглеждат по реда на тяхното подаване и преминават през всеки отделен етап на оценката.

(3) В съответния етап на оценката се разглеждат само тези проектни предложения, преминали успешно предходния етап.

Раздел II

Оценка на административно съответствие

Чл. 44. (1) Оценката на административното съответствие е първият етап от оценката на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното представяне на проектното предложение.

(2) Окончателната оценка на административното съответствие на проектните предложения се извършва като се вземат в предвид подадените проектни предложения, приложенията към тях и съпътстващите ги документи, а също и разясненията и/или доказателства, получени по реда на разясненията.

(3) Всяко отделно проектно предложение се проверява дали съответства на критериите за административно съответствие и се оценява с “Да” или с “Не” в таблица за оценка на административното съответствие.

(4) Всеки член дава индивидуална оценка “Да”/”Не” на съответния критерий и на заседанието се обсъждат отделните оценки.

(5) Ако проектното предложение по съответния критерий е получило и едно „Не” председателят подлага оценката на този критерий на подробно обсъждане и ако не се оттеглят оценките – „Не”, тогава в таблицата за административно съответствие срещу отделния критерий се записва „Не”.

(6) Проектното предложение преминава към следващ етап на оценка ако в таблицата за административно съответствие на проектното предложение няма нито един отговор „Не”.

Раздел III

Оценка на допустимостта

Чл. 45. (1) Оценката на допустимостта е вторият етап от оценката на проектното предложение, при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост на кандидатите и проектните дейности.

Оценката на допустимостта на проектни предложения преминава етапа на административно съответствие се извършва на заседание на Комисията.

(2) Окончателната оценка на допустимостта на проектните предложения се извършва като се вземат в предвид подадените проектни предложения, приложенията към тях и съпътстващите ги документи, а също и разясненията и/или доказателства, получени по реда на разясненията.

(3) Всяко отделно проектно предложение се проверява дали съответства на критериите за допустимост и се оценява с „Да” или с „Не” в таблица за оценка на допустимостта.

(4) Всеки член дава индивидуална оценка „Да”/”Не” на съответния критерий и на заседанието се обсъждат отделните оценки.

(5) Ако проектното предложение по съответния критерий е получило и едно „Не” председателят подлага оценката на този критерий на подробно обсъждане и ако не се оттеглят оценките – „Не”, тогава в таблицата за допустимост срещу отделния критерий се записва „Не”.

(6) Проектното предложение преминава към следващ етап на оценка ако в таблицата за допустимост на проектното предложение няма нито един отговор „Не”.

Раздел IV

Техническа и финансова оценка

Чл. 46. (1) Техническата и финансовата оценка е третия етап на оценката на проектното предложение и е оценка по същество, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите.

(2) Окончателната техническа и финансова оценка на проектните предложения се извършва като се вземат в предвид подадените проектни предложения, приложенията към тях и съпътстващите ги документи, а също и разясненията и/или доказателства, получени по реда на разясненията.

(3) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва въз основа на критерии за избор на проекти и съгласно методика за оценка, посочени в насоките за кандидатстване за съответната процедура.

Чл. 47. (1) Техническата и финансова оценка на проектните предложения може да бъде еднофазна или двуфазна.

(2) Еднофазната техническа и финансова оценка включва само качествена оценка (оценка с точки) на проектните предложения.

(3) Двуфазната техническа и финансова оценка включва първоначална оценка за техническа и финансова допустимост („Да”/”Не” отговори) и последваща качествена оценка (оценка с точки).

(4) При техническата и финансова оценка всяка част на проектното предложение се чете и оценява от двама членове на Комисията – „основни оценители”, които са специалисти в съответната област.

(5) Когато при двуфазната оценка при първата фаза един или двамата „основни оценители”, проверяващи съответната част, даде отговор „Не” на някой от критериите, съответната част на проектното предложение се оценява от „арбитражен оценител”.

(6) Когато при еднофазната оценка или при втората фаза на двуфазната оценка има разминаване повече от 30% между индивидуалните оценки на двамата члена, съответната част на проектното предложение се оценява от трети член на Комисията – „арбитражен оценител”, който също е специалист в съответната област.

(7) Таблицата за техническа и финансова оценка при еднофазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията.

(8) Таблицата за техническа и финансова оценка при двуфазна оценка се попълва за всяко едно проектно предложение по отделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на всеки отделен член на Комисията, съобразно фазата, до която е стигнала оценката (първо се попълват отговорите „Да”/”Не”; след това се попълват отговорите, свързани с даването на оценки, като проектно предложение получило отговор „Не” на някой от критериите в първата фаза на оценката, не се допуска до оценка с точки и отпада от процедурата).

Чл. 48. (1) При техническата и финансова оценка на проектите предложения Комисията може да предложи промяна в сумата, която следва да се отпусне на всяко проектно предложение като безвъзмездна финансова помощ, когато:

1. при изчисляване на исканата сума, бенефициентът не е извадил недопустимите разходи по проекта;

2. допуснати са аритметични грешки при изчисляване на исканата сума;

3. други случаи по преценка на Комисията.

(2) В случаите по ал. 1, Комисията иска писмено потвърждение от кандидата, че е съгласен сумата на безвъзмездната финансова помощ да бъде променена, като в писмото посочва мотивите за промяната.

(3) Промяната по ал. 1 не може да води до промяна на дейностите или техническите параметри по проекта.

(4) Ако кандидатът не се съгласи с предложението на Комисията, тя има право да отхвърли проектното предложение, като не го предложи за одобрение.

Раздел V

Вземане на решения

Чл. 49. (1) Решенията на Комисията, които не са свързани с определяне на точките, които всяко проектно предложение получава по съответните критерии за избор на проекти, се вземат с единодушие, а при невъзможност за постигането му - с мнозинство две трети (2/3) от членовете с право на глас.

(2) Решенията на Комисията се вземат с явно гласуване на всичките ѝ членове с право на глас.

(3) Всеки член на Комисията има право на един глас.

(4) Председателят, секретарят/секретарите, помощник-оценителите и наблюдателите нямат право на глас.

(5) Всеки член на Комисията гласува „за” или „против”.

(6) Член с право на глас не може да гласува „въздържал се” при вземането на решения в Комисията, но има право да подпише протокол от заседание или оценителен доклад с „особено мнение”, като писмено следва да изложи особеното си мнение и мотивите към него и то се прилага към съответния протокол/доклад.

(7) При втората фаза на третия етап на оценка (при двуфазна оценка) точките, които всяко проектно предложение получава по съответните критерии за избор на проекти се определят като:

1. средноаритметичната стойност от точките, които всеки “основен” оценител е дал на проектното предложение по съответния критерии, при положение, че в оценката не участва “арбитражен” оценител или

2. средноаритметичната стойност от точките, които всеки “основен” и “арбитражен” оценител е дал на проектното предложение по съответния критерии, при положение, че в оценката участва “арбитражен оценител.

Раздел VI

Приключване на процедурата

Чл. 50. (1) След приключване на работата си по оценката на проектните предложения Комисията изготвя оценителния доклад заедно с приложенията към него.

(2) Едновременно с оценителния доклад, Комисията подготвя и резюмета на проектните предложения, които са преминали успешно и трите етапа на оценка и които Комисията предлага в оценителния си доклад да бъдат финансирани.

(3) За всяко едно проектно предложение са изготвя самостоятелно резюме.

(4) Резюметата по ал. 2 съдържат най – малко следната информация:

1. наименование на кандидата, а в случаите на партньорство – и на всички партньори;

2. наименование на проекта;

3. място на изпълнение на проекта;

4. кратко описание на проекта;

5. дейности, които са включени в проекта;

6. източници на финансиране на проекта;

7. информация относно кандидатства ли се с този проект или с дейности, включени в него за финансова помощ от друг финансов източник от Общността (вкл. ЕФРР, ЕСФ, КФ, ЕЗФРСР, LIFE+, други) и

8. допълняемост с друга финансова помощ от общността.

(5) Комисията, при изготвяне на резюметата по ал. 2, използва информацията, предоставена от кандидата с проектното му предложение и информацията, станала й известна в хода на процедурата по оценяване на проектното предложение.

Чл. 51. (1) Комисията предава оценителния доклад и приложенията към него на ръководителя на МЗ.

(2) Ръководителят на МЗ подписва протокол, с който удостоверява получаването на оценителния доклад.

(3) Комисията, отделно от оценителния доклад, предава под опис и резюметата по чл. 50, ал. 2 на ръководителя на МЗ.

Чл. 52. (1) Ръководителят на МЗ изготвя становище относно проведената процедура, включително за нейната законосъобразност и правилност.

(2) Ръководителят на МЗ предава на ръководителя на УО оценителния доклад заедно със становището си относно проведената процедура.

(3) Ръководителят на МЗ предава под опис на ръководителя на УО и резюметата по чл. 50, ал. 2.

Чл. 53. (1) В срок до 30 работни дни след като получи доклада на Комисията, ръководителят на УО взема мотивирано решение за:

1. одобряване на доклада;

2. връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;

3. отхвърля на доклада и прекратява процедурата, като посочва основанията за това.

(2) Ръководителят на УО одобрява оценителния доклад, тогава, когато съгласно становището на ръководителя на МЗ процедурата е правилно и законосъобразно проведена.

Чл. 53. Комисията приключва своята работа с предаване на оценителния доклад на Ръководителя на МЗ, в случай когато:

1. ръководителят на УО одобри оценителния доклад или

2. ръководителят на УО отхвърли оценителния доклад и прекрати процедурата.

Чл. 54. (1) Наблюдателят на МЗ в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на проектните предложения.

(2) В доклада по ал. 1 могат да се включат изводи, препоръки и/или насоки при следващи оценки, но те нямат задължителна и обвързваща сила по отношение на решението на ръководителя на УО и становището на ръководителя на МЗ.

(3) Докладът по ал. 1 се представя на ръководителя на МЗ.

(4) Наблюдателят на УО в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на проектните предложения.

(5) В доклада по ал. 4 могат да се включат изводи, препоръки и/или насоки при следващи оценки, но те нямат задължителна и обвързваща сила по отношение на решението на ръководителя на УО и становището на ръководителя на МЗ.

(6) Докладът по ал. 4 се представя на ръководителя на УО.

(7) Ръководителят на УО може по своя преценка да предостави за сведение на ръководителя на МЗ изводите, препоръките и/или насоките по ал. 5.

(8) Наблюдателят на ЦКЗ в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на „големите проекти” по смисъла на чл. 39 от Регламент № 1083/2006.

(9) В доклада по ал. 8 могат да се включат изводи, препоръки и/или насоки при следващи оценки, но те нямат задължителна и обвързваща сила по отношение на решението на ръководителя на УО и становището на ръководителя на МЗ.

(10) Докладът по ал. 8 се представя на ръководителя на ЦКЗ.

(11) Ръководителят на ЦКЗ може по своя преценка да предостави за сведение на ръководителя на УО и/или на ръководителя на МЗ изводите, препоръките и/или насоките по ал. 9.

Раздел VII

Преразглеждане на доклада

Чл. 55. (1) В случай, че Ръководителят на УО върне оценителния доклад за преразглеждане, Ръководителят на МЗ свиква Комисията за ново заседание.

(2) Комисията преразглежда проектните предложения и извършва повторната им оценка, като се съобрази с основанията за връщането на оценителния доклад, посочени от Ръководителя на УО.

(3) Заседанията на Комисията се провеждат по реда, указан в чл. 14, ал. 1 от настоящите Вътрешни правила, като на подготвителното заседание се разглеждат основанията за връщане на доклада и се взема решение как да протече повторната оценка и какво да обхване тя.

(4) При повторната оценка може да не се извършват всички етапи на оценката, регламентирани в ПМС № 121/2007 г., но не могат да се пропускат етапи обусловено свързани с етапите, които се извършват повторно (тоест ако например проектните предложения са върнати за повторна оценка за допустимост, може да не се извършва оценка на административното съответствие, но не може да не се извършва техническа и финансова оценка).

(5) Повторната оценка приключва по реда на чл. 50 - чл. 53 от настоящите Вътрешни правила.

Раздел VIII

Прекратяване на процедурата

Чл. 56. (1) Председателят или член на Комисията може да направи мотивирано

предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на МЗ, в качеството му на орган по назначаването на Комисията.

(2) Ръководителят на МЗ въз основа на предложението по ал. 1 може да изготви и представи на ръководителя на УО мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, тогава, когато счете мотивите в предложението по ал. 1 за законосъобразни и правилни.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура, в случай, че му е представено предложение по ал. 1, но той счете, че мотивите в предложението по ал. 1 не са законосъобразни и правилни и не следва да се уважат.

(4) В случая по ал. 3 ръководителят на МЗ предава своевременно на ръководителя на УО предложението по ал. 1 и становището си по ал. 3.

Чл. 57. (1) Наблюдателят на МЗ в Комисията може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на МЗ, в качеството му на ръководител на МЗ.

(2) Ръководителят на МЗ въз основа на предложението по ал. 1 може да изготви и представи на ръководителя на УО мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, тогава, когато счете мотивите в предложението по ал. 1 за законосъобразни и правилни.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура, в случай, че му е представено предложение по ал. 1, но той счете, че мотивите в предложението по ал. 1 не са законосъобразни и правилни и не следва да се уважат.

(4) В случая по ал. 3 ръководителят на МЗ предава своевременно на ръководителя на УО предложението по ал. 1 и становището си по ал. 3.

Чл. 58. (1) Наблюдателят на УО в Комисията може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на УО.

(2) Ръководителят на УО представя своевременно на ръководителя на МЗ предложението по ал. 1 за становище.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя своевременно на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура, в случай, в който му е предоставено от ръководителя на УО предложението по ал. 1 за прекратяване на процедурата за подбор на проекти.

Чл. 59. Наблюдателят на ЦКЗ в Комисията не може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, тъй като участва присъства на заседанията на Комисията само при оценка на „големите проекти” по смисъла на чл. 39 от Регламент № 1083/2006.

Чл. 60. (1) Ръководителят на УО може да прекрати процедурата за подбор на проекти:

1. по собствена инициатива;

2. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от председателя на Комисията или

3. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от член на Комисията.

(2) Ръководителят на УО може да прекрати процедурата за подбор на проекти и:

1. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от наблюдател от УО

в Комисията;

2. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата на Ръководителя на МЗ, въз основа на мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от наблюдател от МЗ в Комисията;

3. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата на Ръководителя на МЗ, въз основа на мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от председателя или член на Комисията.

(3) Ръководителят на управляващия орган може да прекрати процедурата за подбор на проекти в случаите, при които:

1. не са постъпили проектни предложения;

2. е прекратено или ще бъде прекратено преди приключване на оценителния процес финансирането по ОПОС или по съответната процедура за подбор на проектни предложения;

3. при откриването и провеждането на процедурата за подбор на проектни предложения са допуснати нарушения на принципите по чл. 7 от ПМС 121/2007 г.

(4) Ръководителят на УО предварително съгласува прекратяването на процедурата за подбор на проекти с министъра на околната среда и водите, в случаите в които ще прекратява процедурата по собствена инициатива, поради това, че при откриването или провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите на чл. 7 от ПМС № 121/2007 г.

(5) Ръководителят на УО предварително съгласува прекратяването на процедурата за подбор на проекти с министъра на околната среда и водите, в случаите в които ще прекратява процедурата по собствена инициатива, въз основа на доклад от наблюдател в Комисията, че при провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите на чл. 7 от ПМС № 121/2007 г., но има становище на ръководителя на МЗ, че процедурата е правилно и законосъобразно проведена.

Раздел IX

Архивиране на документацията по процедурата за подбор на проекти

Чл. 61. (1) След влизане в сила на решението на ръководителя на УО по съответната процедура секретарят и председателят на Комисията предават на ръководителя на УО оригиналите на всички документи свързани с провеждането на оценката, включително проектните предложения, протоколите от заседанията и оценителния доклад, за което се подписва приемо-предавателен протокол..

(2) Управляващият орган образува досие за процедурата в съответствие с чл. 30 от ПМС 121/2007 г.