Приложение № 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  **“ОКОЛНА СРЕДА 2014 – 2020 г.”** | Европейски съюз  Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| Главна дирекция “Оперативна програма околна среда”  ope@moew.government.bg | | |

**ПРАВИЛА**

**ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-3.033 „ПОДОБРЯВАНЕ ПРИРОДОЗАЩИТНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ПРИРОДНИ МЕСТООБИТАНИЯ - 2“ ОТ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014 - 2020 г.“**

**І. ОБХВАТ НА ПРАВИЛАТА**

**Чл. 1.** Настоящите правила уреждат реда за оценяване на проектните предложения по процедура чрез подбор на проектни предложения **„Подобряване природозащитното състояние на природни местообитания – 2 “**, включително:

* 1. извършване на оценка на регистрираните проектни предложения за съответствие с критериите за оценка, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС 2014-2020 г.);
  2. вземане на решение на ръководителя на Управляващия орган (УО) на ОПОС 2014-2020 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) за всяко одобрено проектно предложение, което се обективира в административен договор/заповед за предоставяне на БФП или издаване на заповед за прекратяване на процедурата чрез подбор.

**Чл. 2.** Настоящите правила уреждат и условията и реда за връщане от ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г на оценителния доклад за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними.

**ІІ. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 3. (1)** Оценката и класирането на проектните предложения се осъществява по електронен път чрез ИСУН 2020, като съгласно чл. 33, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и одобрената от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. методология тя се извършва в срок до три месеца от назначаването на оценителната комисия по чл. 8, ал. 1, освен ако по изключение в заповедта за назначаването на комисията не е посочен по-дълъг срок, който съгласно действащата нормативна уредба не може да бъде по-дълъг от 4 месеца.

**(2)** В съответствие с чл. 9, ал. 1, т. 1 от Постановление № 162 на МС от 5.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г. (ПМС № 162/2016 г.), оценителната комисия разглежда единствено проектни предложения, които са подадени в срок.

**(3)** Кандидати, подали проектни предложениея след крайния срок, се уведомяват в двуседмичен срок, че проектното им предложение не подлежи на оценка.

**(4)** Срокът по ал. 3 започва да тече от датата на подаване на проектното предложение.

**(5)** По процедурата е допустимо:

**1.** един кандидат да подаде едно или повече проектни предложения;

**2.** проектно предложение да цели подобряване природозащитното състояние на едно местообитание или на повече от едно местообитания.

**3.** проектно предложение да цели подобряване на природозащитното състояние за всяко избрано местообитание само по един параметър или по повече параметри.

**4.** Проектно предложение трябва да включва всички защитени зони и всички мерки по отношение на адресирания/те в проекта параметър/и така, както са посочени в Приложение № 1 към условията за кандидатстване.

**Чл. 4. (1)** Оценката и класирането на регистрираните проектни предложения се извършва от оценителна комисия, назначена със заповед на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г.

**(2)** В заповедта по ал. 1 се определят лицата, които ще изпълняват функцията на „Администратор оценителни сесии на Управляващ орган“ в ИСУН 2020.

**Чл. 5. (1)** В първия работен ден след крайния срок за подаване на проектните предложения, началникът на отдел „Оценка на проекти и договаряне“ (ОПД) в главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ (ГД ОПОС) уведомява с доклад главния директор на ГД ОПОС за регистрираните проектни предложения.

**(2)** Служител от отдел ОПД, определен от началника на отдела, изготвя писма до дирекции в централната администрация/второстепенни разпоредители с бюджетни кредити на Министерство на околната среда и водите (МОСВ) за определяне на служители (основни и резервни членове) за участие в оценителната комисия, писмо до Централното координационно звено за определяне наблюдатели и ги представя на главния директор за подпис.

**(3)** Докладът по ал. 1 съдържа като минимум наименование на кандидатите, регистрационни номера и наименование на проектните предложения и стойността на безвъзмездната помощ, за която кандидатстват; предложение за състава на оценителната комисия по чл. 4, ал. 1. Към него се прилага разпечатка от регистрацията на проектните предложения в ИСУН 2020.

**(4)** В случай че до изтичането на крайния срок няма постъпили проектни предложения или всички подадени проектни предложения бъдат оттеглени, оценителна комисия не се сформира и процедурата чрез подбор на проекти се прекратява на основание чл. 36, ал. 3, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

**(5)** Прекратяването на процедурата по реда на ал. 4 се извършва със заповед на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г.

**Чл. 6. (1)** В срок до 2 работни дни от получаване на уведомяването по чл. 5, ал. 1, главният директор на ГД ОПОС съгласува предложения състав на оценителна комисия и подписва писмата чл. 5, ал. 2.

**(2)** В срок до 3 работни дни от датата на регистрация на писмата по чл. 5, ал. 2 в деловодната система на МОСВ, директорите на дирекции в централната администрация/второстепенни разпоредители с бюджетни кредити на МОСВ определят служители за участие в оценителната комисия и уведомяват писмено главния директор на ГД ОПОС за имената и длъжностите на служителите от съответната дирекция, с приложени автобиографии на същите.

**Чл. 7**. (1) При процедура чрез подбор се извършва:

**1.** оценяване на всяко проектно предложение, подадено в определения в насоките за кандидатстване срок при отчитане на изискванията на чл. 3, ал. 5, което включва:

**1.1**. оценка на административно съответствие и допустимост;

**1.2**. техническа и финансова оценка.

**2.** класиране на проектните предложения, чиято оценка е по-голяма или равна на минимално допустимата оценка за качество, определена в насоките за кандидатсване в низходящ ред;

**3.** определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансова помощ, резервни проектни предложения и проектни предложения предложени за отхвърляне.

**(2)** Всеки кандидат може писмено да оттегли своето проектно предложение от оценителния процес, като в този случай оценителната комисия не разглежда оттегленото предложение. Оттеглянето на предложението се записва в оценителния доклад.

**Чл. 8. (1)** Заповед за назначаване на оценителна комисия се издава не по-късно от две седмици от изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения, като с нея се определят:

1. председател без право на глас;
2. секретар (секретари) без право на глас, който при необходимост изпълнява функциите на председателя на комисията;
3. необходимият брой членове с право на глас, които са не по-малко от трима;
4. резервни членове, които са не по-малко от трима.

**(2)** Съставът на оценителната комисия трябва да бъде съобразен с предмета и сложността на процедурата чрез подбор и с броя на регистрираните проектни предложения.

**(3)** Членовете и резервните членове в оценителната комисия могат да бъдат щатни служители на управляващия орган или на администрацията, в рамките на която се намира управляващият орган, както и външни оценители.

**(4)** Със заповедта по ал. 1 се определят и резервни членове за всеки член от оценителната комисия.

**(5)** Съсзаповедта по ал. 1 се определят и лица, които да извършат оценката на административния, финансов и оперативен капацитет на кандидатите по чл. 29, ал. 1**.**

**(6)** Председателят, секретарят/ите и членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност в съответствие с предмета на процедурата за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта по ал. 1 и да отговарят на изискванията, посочени в ПМС № 162/2016 г.

**(7)** В състава на оценителната комисия могат да бъдат включени и външни оценители.

**(8)** Външните оценители могат да бъдат:

**1.** служители в държавната администрация, които не заемат длъжност в управляващия орган;

**2.** физически лица, избрани след провеждане на централизиран конкурс;

**3.** лица, избрани в съответствие със Закона за обществните поръчки.

**(9)** Външните оценители трябва да отговарят на изискванията, посочени в ПМС № 162/2016 г.

**(10)** В оценителния процес могат да участват и:

**1**. помощник-оценители;

**2**. наблюдатели.

**(11)** Лицата по ал. 10 не са членове на оценителната комисия. Те се определят със заповедта за назначаване на оценителната комисия по чл. 4, ал. 1, в която подробно се определят възложените им задачи в процеса на оценка.

**(12)** Лицата по ал. 1, ал. 5 и ал. 10 са длъжни:

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

**Чл. 9.** **(1)** Комисията извършва оценката, съгласно одобрената от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. методология по процедурата, изискванията на нормативната уредба, насоките за кандидатстване по процедура „*Подобряване природозащитното състояние на природни местообитания - 2*“.

**(2)** Със заповедта по чл. 4, ал. 1 се утвърждават и образец/образци на протоколи от отделните етапи на оценката (оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка).

**Чл. 10. (1)** Освен съставът на оценителната комисия, заповедта по чл. 4, ал. 1 определя:

* 1. задачите на оценителната комисия, включително задачите на всеки от членовете на оценителната комисия при оценката на проектните предложения;
  2. задачите на лицата по чл. 8, ал. 5 и ал. 10;
  3. начина на организиране на работата на оценителната комисия;
  4. срок за извършване на оценка на проектните предложения, съответстващ на срока по чл. 3, ал. 1;
  5. образците на протоколи от отделните етапи на оценката, съгласно изискванията на чл. 20, ал. 2, т. 6 от ПМС № 162/2016 г., вкл. и други образци на документи при необходимост.

**(2)** При настъпване на обективни причини, поради които член на оценителната комисия не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член, който остава да изпълнява своите задължения и отговорности, след това до приключване на оценката.

**Чл. 11. (1)** Лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 не могат:

* 1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и чл. 52 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
  2. да имат частен интерес по смисъла на чл. 53 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по процедурата;
  3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с кандидат или партньор в процедурата;
  4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост.

**(2)** Лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по ал. 1 на първото заседание на оценителната комисия.

**(3)** Когато някое от лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 декларира, че по отношение на него е налице някое от обстоятелствата по чл. 11, ал. 1, същото се отстранява от участие в комисията.

**(4)** Във всички случаи, в които при отстраняване на член на комисията и/или лице по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, той/то се заменя с някой от резервните членове/лица и в случаите, в които заповедта по чл. 4, ал. 1 се изменя, като в състава на комисията се включват нови лица или се определят нови лица по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, новоопределените лица подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по ал. 1.

**Чл. 12. (1)** При възникване на някое от обстоятелствата по чл. 11, ал. 1 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, лицата по чл. 8, ал. 1, т. 3 и чл. 8, ал. 5 и ал. 10 незабавно писмено информират за това главния директор на ГД ОПОС и уведомяват председателя на оценителната комисия. При възникване на обстоятелство по чл. 11, ал. 1 за председателя/секретаря на комисията, последният незабавно писмено информира за това главния директор на ГД ОПОС.

**(2)** В случаите на конфликт на интереси и на свързаност, лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 се отстраняват от участие в комисията.

**(3)** В случаите на йерархическа зависимост на лица по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 от участие в комисията се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да бъдат изпълнени изискванията по чл. 11, ал. 1, т. 4.

**(4)** При отстраняване на член на комисията и/или лице по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, той/то се заменя с някой от резервните членове/лица, определени в заповедта по чл. 4, ал. 1. Резервният/то член/лице подписва декларация за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по чл. 11, ал. 1.

**Чл. 13. (1)** Председателят на оценителната комисия:

* 1. изпълнява функциите на „Администратор оценителни сесии на Управляващ орган“ в ИСУН 2020;
  2. ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, координира процеса на оценка в съответствие с ПМС № 162/2016 г. и осигурява неговата безпристрастност;
  3. Председателят провежда първо заседание с членовете на оценителната комисия, на което той има следните задължения:

а. прави общо представяне на целта на схемата и на организацията и провеждането на оценителния процес по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

б. обяснява процедурите, които трябва да бъдат спазвани от комисията.

в. запознава всички участници с етапите на оценка и с критериите за оценка.

г. запознава всички участници в оценителния процес с начина на оценка на проекти в ИСУН 2020.

* 1. Въвежда единен подход за работа на Комисията относно:

а. попълване на оценителните листове - в т.ч. при отбелязване с „ДА“ / „НЕ“ /

„Н/П“ по критериите за оценка;

б. извършване на служебни проверки - към оценителните листове следва да бъдат прилагани резултатите от извършени проверки, например проверка в Търговски регистър, и други приложими проверки;

в. начина на изчисляване на стойността на даден критерий на етап ТФО - стойността следва да се отбелязва в поле „Забележки“, в оценителните листове срещу съответния критерий;

г. отразяване на исканията за отстраняване на нередовности - доколко същите са отстранени след осъществена писмена комуникация с кандидатите; препоръки относно допускане до следващ етап на оценка на проектното предложение;

д. В случай, че проектно предложение не е допуснато до следващ етап на оценка / не е предложено за финансиране - в поле „Забележка“ под оценителния лист се посочват основанията за това.

* 1. организира цялата кореспонденция, свързана с оценката на проектните предложения и с оценката на капацитета на кандидатите по чл. 29, ал. 1;
  2. предоставя достъп на членовете на оценителната комисия до получените документи и пояснителна информация;
  3. проверява дали протоколите от заседанията на оценителната комисия за стартиране на оценката и от отделните етапи на оценката са изготвени, подписва протоколите и проверява дали те са подписани от секретаря/ секретарите и всички членове на оценителната комисия, участвали в оценката на проектните предложения;
  4. извършва обобщаване на оценките на двата етапа в ИСУН 2020;
  5. извършва корекции в бюджета на проектните предложения, в случай, че се налагат на етап техническа и финансова оценка, съгласно чл. 19, ал. 7 от ПМС № 162/2016 г.;
  6. въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта, изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, с посочени основания за това, с оглед публикуването му в публичния модул на ИСУН 2020 и на интернет страницата на ОПОС;
  7. съобщава за недопускането на всеки от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, по реда на чл. 22 ал 3 от ЗУСЕСИФ;
  8. изготвя оценителен доклад до ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г., подписва оценителния доклад и проверява дали той е подписан от секретаря/секретарите и от всички членове на оценителната комисия;
  9. изготвя доклад на оценителната комисия до ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г., в случай, че всички подадени предложения са оттеглени, с който предлага прекратяване на процедурата за предоставяне на БФП чрез подбор, на основание на чл.36, ал.3, т.2, предложение второ от ЗУСЕСИФ, подписва доклада и проверява дали той е подписан от секретаря/секретарите и всички членове на оценителната комисия
  10. предоставя на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. изготвения оценителен доклад, заедно с приложенията към него.
  11. предоставя на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. изготвения доклад за прекратяване на процедурата за предоставяне на БФП чрез подбор на проектни предложения.
  12. предоставя на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. изготвените доклади за оценка на капацитета на кандидатите.

**(2)** Секретарят/ите подпомага/т председателя в дейността му, изпълнява/т всички административни дейности, свързани с оценителния процес и отговаря/т за техническата обезпеченост на дейността на комисията, в това число изготвя протоколите от заседанията на оценителната комисия за стартиране на оценката и от отделните етапи на оценката.

**Чл. 14.** В срок от три работни дни от датата на издаване на заповедта по чл. 4, ал. 1, председателят/секретарят/ите на оценителната комисия създава/т оценителна сесия за оценка на проектните предложения.

**Чл. 15. (1)** В срок не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на издаване на заповедта по чл. 4, ал. 1, председателят на оценителната комисия организира работна среща на оценителната комисия за запознаване с правилата и начина на протичане на оценката, като при необходимост се провеждат и други работни срещи.

**(2)** На работната среща по ал. 1 лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и съответствие с изискванията по чл. 11, ал. 1.

**(3)** За всяка работна среща секретарят на оценителната комисия изготвя протокол, който се подписва от всички присъствалина срещаталица от състава на комисията.

**Чл. 16.** Всеки член на оценителната комисия:

* 1. се запознава с разпределените му в ИСУН 2020 проектни предложения и насоките за кандидатстване, като взeма предвид и разясненията по нея, както и изискванията на приложенията към насоките;
  2. самостоятелно разглежда и оценява всяко разпределено му проектно предложение в модул „Оценителни сесии“ на ИСУН 2020;
  3. попълва в ИСУН 2020 оценителен лист за всяко разпределено му проектно предложение и на всеки етап от оценката, в рамките на своята компетентност, определена в заповедта по чл. 4, ал. 1;
  4. при необходимост извършва служебни проверки - към оценителните листове следва да бъдат прилагани резултатите от извършени проверки, например проверка в Търговски регистър и други приложими проверки;
  5. участва в заседанията на Оценителната комисия;
  6. подписва протоколите от заседанията на Оценителната комисия, както и оценителния доклад.
  7. при изрично поименно посочване в заповедта за сформиране на оценителната комисия извършва корекции в бюджета на проектните предложения, в случай, че се налагат на етап техническа и финансова оценка, съгласно чл. 19, ал. 7 от ПМС № 162/2016 г.

**Чл. 17.** Оценката на административно съответствие и допустимост се извършва от членове на оценителната комисия, като те могат да бъдат подпомагани от помощник- оценители.

**Чл. 18**. **(1)** Техническата и финансова оценка се извършва най-малко от двама членове на комисията независимо един от друг, като те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично между получените оценки. Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и между двете оценки има разлика от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, председателят на комисията възлага оценяването на трети оценител – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третия оценител 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)** В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, но при недостатъчен финансов ресурс, при класирането предимство се дава на това проектно предложение, получило по-висок брой точки по критерий 1 от ТФО. В случай че тези проектни предложения имат еднакъв брой точки и по критерий 1 от ТФО, за финансиране се предлага проектното предложение, което е с по-висок брой точки по критерий 2 от ТФО. В случай че проектните предложения отново са с равен брой точки по този критерий, този подход се прилага аналогично последователно за критерии 3, 4, 5, 6 и т.н. В случай че проектните предложения имат равен брой точки по всеки един от посочените критерии, за финансиране се предлага проектното предложение, подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020.

**(3)** След приключване на оценката и класиране на проектните предложения, с цел гарантиране неналичие на двойно финансиране, по отношение на проектни предложения, допуснати за финансиране, които предвиждат изпълнение на мерките по един и същи параметър за едно и също природно местообитание, оценителната комисия предлага в оценителния доклад към Ръководителя на УО, да се финансира единствено проектното предложение, което е с най-висок брой точки. Ако проектни предложения в тази хипотеза са с еднакъв брой точки, за финансиране се предлага единствено това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020. Всички останали проекти, по които е заложено изпълнение на мерките за същия параметър на същото местообитание и които са с по-малък брой точки, няма да бъдат финансирани.

**(4)** Проектно предложение, което е оценено с 0 точки по някой от критериите за техническа и финансова оценка не се предлага за финансиране.

**Чл. 19. (1)** При необходимост, председателят изпраща чрез ИСУН 2020 на кандидата уведомление за установени нередовности при оценка на административно съответствие и допустимост и изисква допълнителна пояснителна информация при техническа и финансова оценка, като за целта определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

**(2)** За дата на получаване на уведомленията от съответния кандидат се счита датата на изпращането му в ИСУН 2020.

**(3)** Уведомлението по ал. 1 съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

**(4)** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектните предложения, а допълнителната пояснителна информация не може да води и до нарушаване на принципите на чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 20. (1)** Комуникацията по електронен път между кандидатите и оценителната комисия във връзка с оценката на проектните предложения и с оценката на капацитета се осъществява посредством ИСУН 2020. Въведените през модул „Оценителни сесии“, секция „Комуникация“ въпроси към съответния кандидат са достъпни за преглед и отговор от него.

**(2)** Председателят/секретарят информира всички членове на оценителната комисия за получените от кандидата документи и/или допълнителна пояснителна информация чрез електронно съобщение в ИСУН 2020.

**(3)** Председателят/ секретарят информира лицата по чл. 8, ал. 5 за получените от кандидата допълнителни документи и разяснения във връзка с извършване на оценката по чл. 29, ал. 1 чрез електронно съобщение в ИСУН 2020.

**(4)** В случай че кандидатът не представи изисканите документи/пояснителна информация в определения за това срок, председателят/ секретарят на оценителната комисия уведомява членовете на оценителната комисия, че такива не са постъпили.

**Чл. 21. (1)** При оценката на проектното предложение по критерий „*Исканата безвъзмездна финансова помощ няма да се ползва за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата и партньора/ите.*“, се извършва проверка на:

**1.** представените от кандидата и партньора/ите справки за изпълнение на проекти и дейности в сектора, в който е проектното предложение, в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата.

**2.** представените от кандидата и партньора/ите декларации за липса на двойно финансиране.

**(2)** Целта на проверката по ал. 1 е да се установи липса/наличие на двойно финансиране, чрез проверка на изпълнявани и изпълнени сходни по вид дейности и/или проекти, които вече са финансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата и партньора/ите.

**(3)** В случай че при проверката по ал. 1 възникне съмнение за наличие на двойно финансиране, се изискват писмени становища от компетентните ведомства, предоставящи финансовата подкрепа.

**Чл. 22. (1)** Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта оценителната комисия по чл. 4, ал. 1 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 оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, съответно по реда на чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕСИФ.

**(2)** Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по ал. 1, може писмено да възрази пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването.

**(3)** С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или не са допълнени по реда на чл. 19, ал. 1.

**Чл. 23.** Въз основа на резултатите от оценката, председателят на оценителната комисия изготвя оценителен доклад по чл. 20, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г. и прилага към него документите по чл. 20, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

**Чл. 24.** Предоставянето на оценителния доклад по чл. 23 на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. се осъществява през деловодната система на МОСВ.

**Чл. 25. (1)** Процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор се прекратява при възникване на обстоятелство по чл. 36, ал. 3 от ЗУСЕСИФ като при прекратяване на основание чл. 36, ал. 3, т. 2, първа хипотеза от ЗУСЕСИФ оценителна комисия не се сформира.

**(2)** В случай че процедурата се прекратява на основание чл. 36, ал. 3, т. 3 от ЗУСЕСИФ,когато към датата на спиране на финансирането по ОПОС 2014-2020 г. или на част от нея оценителна комисия не е сформирана, такава не се сформира.

**Чл. 26.** В 10-дневен срок от получаване на оценителния доклад с приложените към него документи, ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. с резолюция:

**1.** одобрява доклада;

**2.** връща доклада за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними;

**3**. не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения и прекратява процедурата на основание чл. 36, ал. 3, т. 1 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 27. (1)** Ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. може да върне оценителния доклад за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними.

**(2)** В случай че ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. върне доклада за преразглеждане, той поставя резолюция, която съдържа указания за последващи действия на оценителната комисия и определя срок за нейната работа.

**(3)** Председателят на оценителната комисия свиква нова работна среща на комисията, на която запознава оценителите с указанията по ал. 2 в срок до 2 работни дни от наличие на издадена заповед за възобновяване работата на оценителната комисия.

**(4)** Преразглеждането се извършва по реда за оценка, посочен по-горе.

**Чл. 28. (1)** Ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. в двуседмичен срок от одобрението на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, взема решение за предоставяне на БФП за всяко проектно предложение, включено в списъка на предложените за финансиране проектни предложения.

**(2)** При наличен финансов ресурс по съответната приоритетна ос, безвъзмездна финансова помощ може да бъде предоставена и за проектни предложения от списъка с резервните проектни предложения по реда на тяхното класиране, след изменение на документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ по реда на чл. 26, ал. 7, т. 2 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 29. (1)** Независимо от оценката на проектните предложения се извършва оценка на капацитета на кандидатите по отношение на следните елементи:

* 1. административен капацитет на кандидатите (налични и необходими човешки ресурси, налични административни правила, информационна сигурност, наличие на система за документооборот и архивиране в организацията на бенефициента);
  2. капацитет за провеждане на финансов контрол (наличие на изградената система за финансово управление и контрол, наличие на правила за провеждане на процедури по мониторинг и управление на проекти и тяхното прилагане);
  3. капацитет да подготвят, провеждат и възлагат обществени поръчки.

**(2)** Оценка на капацитета се извършва въз основа на въпросник, който се попълва по образеца за съответните бенефициенти, приложен към условията за кандидатстване към насоките за кандидатстване по процедурата.

**(3)** Оценката по ал. 1 се извършва от лицата по чл. 8, ал. 5.

(**4)** Доклади заоценка на капацитета се изготвят само за кандидатите/партньорите, попадащи в списъците по чл. 35, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ. Докладите за оценка на капацитета се предават за одобрение ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. по реда на чл. 24.

**(5)** В резултат от оценката по ал. 1 се формулират препоръки за укрепване на капацитета. Резултатите от оценката на капацитета и предложените мерки за изпълнение на препоръките, се обективират в административния договор/заповедта, който се сключва с/която се издава за всеки бенефициент.

**(6)** Ако в рамките на 12 календарни месеца от подаването на проектно предложение вече е била правена оценка на капацитета на даден кандидат/партньор в хода на предишни процедури, то нова оценка на капацитета не се прави.

**Чл. 30.** Решението по чл. 28, ал. 1 се обективира в административен договор/заповед, който/която съдържа всички реквизити, посочени в чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и насоките за кандидатстване, в частта „условия за изпълнение“, са неразделна част от административния договор/заповед.

**Чл. 31. (1)** В срока по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ служител от отдел ОПД в ГД ОПОС надлежно съобщава на съответния кандидат за одобрението на проекта и изисква представянето на оригинали на документи и информация, необходими за изготвянето на проекта на административен договор/заповед, като за целта същите се представят и по електронна поща в оперативен порядък.

**(2)** След представяне на всички необходими документи, служителят от отдел ОПД в ГД ОПОС подготвя проекта на административен договор/заповедта и го съгласува по реда за съгласуване на документи в структурата на МОСВ. В случаите, в които се сключва административен договор, съответният бенефициент се поканва да сключи договора в определен срок.

**(3)** В срок до 3 (три) работни дни от сключването му и след въвеждането му в деловодната система на МОСВ, всеки административен договор /всяка заповед за предоставяне на БФП се въвежда в ИСУН 2020, както и в Регистъра на договорите, който се администрира от отдел ОПД в ГД ОПОС.

**Чл. 32.** При издаване на заповед за прекратяване на процедурата чрез подбор на проекти, същата се съобщава на всеки кандидат, като се изпраща с придружително писмо с обратна разписка по пощата или по електронна поща с електронен подпис и/или по факс **в срок до 3 (три) дни** от издаването на същата.

**Чл. 33.** В 10-дневен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от изтичането на срока по [чл. 36, ал. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514408) от ЗУСЕСИФ, ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. издава мотивирано решение, с което отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ:

1. за всяко проектно предложение, включено в списъка по [чл. 35, т. 3](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ;
2. за проектно предложение, включено в списъка по [чл. 35, т. 1](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ, съответно [чл. 35, т. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ – при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
3. на кандидат, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
4. за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на [чл. 4, ал. 4](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514368) от ЗУСЕСИФ;
5. за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ.