

МЕТОДОЛОГИЯ
за оценка на проекти по Финансова схема за подкрепа
на иновативни предприятия

НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД

2012

Настоящата Методология за оценка на проекти по Финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятия се разработва в съответствие с член 14, ал.2 от Правила за управление на средствата на Националния иновационен фонд (Правилата) В нея подробно се описват етапите за оценка на постъпилите проекти по Финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятия. Методологията се утвърждава със Заповед от Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средни предприятия и се изпълнява от Звеното за оперативно управление на Фонда и Оценяващият комитет.

Методологията е разработена при спазване на изискванията и критериите, формулирани в:

- **Правила за управление на средствата на Националния иновационен фонд;**
- **Утвърдените от Управителния съвет на Националния иновационен фонд Правила за работа на Оценяващият комитет.**
- **Утвърдената от Изпълнителния директор на Агенцията Методика за оценка на проекти по НИФ.**

Съдържание:

I. Органи и отговорности по оценка на проектите.

1. Звено за оперативно управление на средствата на НИФ.
2. Оценяващ комитет.
3. Независими експерти.

II. Етапи на оценката

1. Приемане на заявления за участие в конкурсна сесия на Фонда
2. Административна проверка за пълнота на представената конкурсна документация
3. Определяне на независими експерти (НЕ) за оценка на проектите в конкурсната сесия
4. Оценка на проектите от независимите експерти
5. Оценка и класиране на проектите от Оценяващия комитет
6. Писмено уведомяване на класираните и некласираните кандидати
7. Подписване на договори с класираните кандидати за предоставяне на субсидия

Приложения:

Методика за оценка на проектите, публикувана на страницата на ИАНМСП

- В 1** Регистрационен талон
- В 2** Регистър на постъпилите проекти
- А 1** Формуляр за проверка на административното съответствие и допустимост
- А 2** Протокол за оценка на административно съответствие
- А 3** Формуляр за оценка на проект от независим експерт
- А 3.1** Въпросник
- А 3.2** Предложение за корекция на бюджет
- А 3.3** Правила за работа на оценяващия експерт
- А 4** Протокол за оценка
- А 5** Доклад от Председателя на ОК до Изпълнителния директор на Агенцията
- А 6** Декларация за конфиденциалност и липса на конфликт на интереси - експерти от ЗОУФ
- А 7** Писмо до кандидатите за представяне на липсващи документи
- А 8** Протокол от проведени преговори
- А 9** Контролен лист експерт-финансист
- А 9.1** Приложение към А.9 – електронна сравнителна таблица за НИРД проект
- А 9.1** Приложение към А.9 – електронна сравнителна таблица за проект за техническа осъществимост

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ И ОТГОВОРНОСТИ ПО ОЦЕНКАТА НА ПРОЕКТИТЕ

1. Звено за оперативно управление на Фонда

1.1. Съгласно чл.14, ал.1 от Правилата Изпълнителният директор на Агенцията определя със своя заповед дирекция или отдел в рамките на административната структура на Агенцията като Звено за оперативно управление на Фонда (ЗОУФ).

1.2. Ролята на ЗОУФ се изпълнява от дирекция „Програми и проекти“.

1.3. Звеното за оперативно управление на Фонда осигурява административно и технически дейността на Оценяващия комитет, като:

- предоставяне на помещения за извършване на оценка и заседания на Оценяващия комитет;
- предоставяне на всички необходими консумативи за работата на Оценяващия комитет и дейността на независимите оценители;
- предоставяне на условия за осъществяване на комуникация на Оценяващия комитет с кандидатите;
- предоставяне на експерти от ЗОУФ, които да вземат участие при извършването на проверка за административно съответствие на постъпилите проектни предложения;

1.4. Всички служители, които работят по проверката за административно съответствие на проектите, постъпили по съответната сесия, подписват Декларация за конфиденциалност и липса на конфликт на интереси по образец (Аб) към настоящата Методология.

2. Оценяващ комитет

2.1. Състав

2.1.1. Оценката на проектите, които кандидатстват за получаване на субсидия по Финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятия на Националния иновационен фонд (Фонда/ НИФ) се осъществява от Оценяващ комитет, чийто състав се определя от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма, по предложение на Управителния съвет на Фонда за всяка конкурсна сесия.

2.1.2. Оценяващият комитет се състои от 9 редовни члена. Председател и секретар на Оценяващия комитет са представители на администрацията на Агенцията. Председателят и секретарят на Оценяващия комитет нямат право на глас. Членове на Оценяващия комитет, извън председателя и секретаря, могат да бъдат представители на бизнеса и науката с доказана професионална репутация.

2.1.3. По същия ред се определя списък от резервни членове на Оценяващия комитет. При възникване на конфликт на интереси, както и при невъзможност редовен член да изпълнява своите задължения в периода на провеждане на конкурсна сесия, изпълнителният директор на Агенцията определя кой от резервните членове да замести редовния член за периода на провеждане на конкурсната сесия.

2.5. Функции:

2.5.1. Оценяващият комитет работи по правила утвърдени от Управителният съвет на Фонда по предложение на Изпълнителния директор на Агенцията.

2.5.2. Разглежда и оценява постъпилите в рамките на конкурсната сесия проекти, съгласно предварително определените критерии и утвърдената методика за оценка и определените от министъра на икономиката, енергетиката и туризма приоритетни области

на промишлените научни изследвания и допазарни развойни дейности за съответната конкурсна сесия;

2.5.3. Определя независими експерти за оценка на проектите, участващи в конкурсна сесия на Фонда от списъка на утвърдените такива от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма;

2.5.4. Извършва оценка и класиране на проектите на базата на оценките на независимите експерти.

2.5.5. Провежда преговори за корекция на бюджета до кандидатите, чиито проекти са класирани.

2.5.6. Подготвя мотивиран доклад до изпълнителния директор на Агенцията, с който обосновано предлага за утвърждаване от него на некласираните проекти, класираните проекти, както и бюджетната рамка на договорите за финансиране на класираните проекти.

2.5.7. За целите на мониторинга на класираните проекти изготвя отделен списък на мултидисциплинарните проекти;

2.5.8. Предлага за целите на мониторинг и отчитане изпълнението на проектите списък от независими експерти, които следва да притежават подходяща квалификация за секторите, съответстващи на класираните проекти от списъка на утвърдените такива от министъра на икономиката, енергетиката и туризма;

2.6. Заседания на Оценяващия комитет

2.6.1. Оценяващият комитет се състои от председател, секретар и членове. Председателят определя член на Оценяващия комитет, който да изпълнява неговите функции при отсъствие на председателя.

2.6.2. Председателят на Оценяващия комитет предлага дневния ред, свиква и ръководи заседанията на Комитета и осъществява контрол по изпълнението на решенията.

2.6.3. Секретарят на Оценяващия комитет :

- организира подготовката на заседанията като изпраща поканите до членовете не по-късно от 3 работни дни преди провеждането му.
- съхранява протоколите от заседанията и придружаващите ги материали.
- води протокол за всяко заседание на Оценяващия комитет, който се подписва от всички присъствали на заседанието членове, председателя и секретаря.

2.6.4. Заседанията на Оценяващия комитет са редовни, ако присъстват най-малко 50 % от членовете с право на глас.

2.6.5. Членовете на Оценяващия комитет участват лично в заседанията на Оценяващия комитет. Всяко отсъствие се отразява в протокола на съответното заседание, като се отбелязват причините за отсъствие.

2.6.6. Решенията на Оценяващия комитет се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове на Оценяващия комитет. Председателят и секретарят нямат право на глас.

2.6.7. В случай на равенство на броя на гласовете, решение се взема на заседание на Оценяващия комитет, на което присъстват всички членове с право на глас.

2.6.8. Заседанията на Оценяващия комитет се извършват при закрити врата и са конфиденциални. Не се допуска разгласяването на информация, свързана с разглеждането, изясняването, оценяването или сравняването на проектите.

2.6.9. След запознаването със списъка на кандидатите и проектите, участващи в конкурс за субсидиране от Фонда, всеки от членовете на Оценяващия комитет подписва декларация за конфиденциалност и отсъствие на конфликт на интереси по образец, приложение № 1 към Правила за работа на Оценяващия комитет. Декларациите са приложение към Мотивирания доклад, изготвян от Оценяващия комитет.

2.6.10. Във всеки момент от оценяването, при настъпване на промяна в декларираните обстоятелства, съответният член от Оценяващия комитет следва да подаде декларация и да се оттегли от работата на Оценяващия комитет.

2.6.11. За дейността си членовете на Оценяващия комитет, с изключение на председателя и секретаря, имат право на възнаграждение, което се изплаща от бюджета на Фонда в размер, определен от министъра на икономиката, енергетиката и туризма по реда на чл. 19, ал. 1 от Правилата за управление на средствата на НИФ (Правилата).

3. Независими експерти

3.1. Независимите експерти следва да бъдат професионално утвърдили се специалисти от индустриални и научни сектори, съответстващи на проектите. Те трябва да имат доказан опит в управлението и оценката на проекти, както и знания и опит в някои от следните области:

- изследвания в релевантни научно-технически области;
- трансфер на технологии и иновации;
- икономически анализ.
- познаване на Наръчника на Фраскати, издание на Организация за икономическо сътрудничество и развитие, 2002г.

3.2. За дейността си независимите експерти, определени от Оценяващия комитет за оценка на проекти в рамките на конкурсната сесия имат право на възнаграждение в размер, определен от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма по реда на чл. 19, ал. 2 от Правилата.

3.3. Определянето на независими експерти, които да извършат оценка на проектите в рамките на конкурсната сесия се осъществява, като следва:

- Подборът им се извършва от списък, утвърден от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма по реда на чл. 13, ал.1, т.15 и чл. чл.9, ал.5 т.12 от Правилата;
- При необходимост могат да бъдат определени и други независими експерти с подходяща квалификация извън този списък, като процедурата за одобрението им остава съгласно предходната разпоредба ;
- Председателят на ОК следи за **равномерното** разпределение на проектите между независимите експерти, като отчита спецификата на тематичните области на проектните предложения и компетентността на съответните независими експерти

3.4. След запознаването със списъка на кандидатите и проектите, участващи в конкурс за субсидиране от Фонда, всеки независим експерт подписва декларация за конфиденциалност и отсъствие на конфликт на интереси по образец, приложение № 1 към Правила за работа на Оценяващия комитет.

РАЗДЕЛ II. ЕТАПИ НА ОЦЕНКАТА

Методология за оценка на проекти

Етап	Задължения на Агенцията (ЗОУФ)	Задължения на Оценяващия комитет
1.	<i>Приемане на заявления за участие в конкурсна сесия на Фонда</i>	
	1. Приема проектите, като ги завежда в деловодната система с входящ номер 2. Издава регистрационни талони на кандидатите (В1) 3. Изготвя регистър на постъпилите проекти по конкурсната сесия (В 2)	
2.	<i>Административна проверка за пълнота на представената конкурсна документация и допустимост</i>	
	1. Извършва административна проверка за пълнота на подадената документация и проверка за допустимост (А1) 2. Писмено по факс/куриер изисква от кандидатите да представят липсващи документи (ако има такива) 3. Изготвя списък на проектите, които предлага да не бъдат допуснати до участие в конкурсната сесия и списък на проектите, които предлага да бъдат допуснати до участие в конкурсната сесия и ги предава заедно с проектната документация и попълнените форми (А1) на Оценяващия комитет. 4. Писмено уведомява отхвърлените кандидати след утвърждаване на Мотивирания доклад от Изпълнителен директор.	1. При непълноти и недостатъци на заявлението и документите, неотстранени и след 5 дневния срок от получаването на искането, кандидатът се отстранява от участие в конкурсната сесия по решение на ОК 2. Одобрява списъка на проектите, които се отхвърлят, поради административно несъответствие в Протокол за оценка на административното съответствие и допустимост (А2)
3	<i>Определяне на независими експерти (НЕ) за оценка на проектите в конкурсната сесия</i>	
	1. Подпомага административно и технически дейността на Оценяващия комитет.	1. Определя по двама НЕ за оценка на всеки един проект; 2. Провежда среща/обучение с НЕ за разясняване на процедурите и критериите за оценка
4	<i>Оценка на проектите от независимите експерти</i>	
	1. Подпомага дейността на Оценяващия комитет и Независимите експерти:	1. Разглежда и приема оценките на проектите (А3) от НЕ и когато е необходимо назначава трети оценител.
5	<i>Оценка и класиране на проектите от Оценяващия комитет</i>	
	1. Изпълнителният директор на Агенцията утвърждава (или връща в случай на нарушение на правилата, регламентиращи дейността на Фонда) Доклада (А5) с препоръчаните за субсидиране проекти, съдържащ оценката на проектите, извършеното класиране, списъците с класирани и некласирани проекти и мотивите за това.	1. Одобрява направените от НЕ оценки и предложената от тях корекция в бюджета на проекта, като проверява правилно ли са калкулирани допустимите разходи по пера 2. Извършва оценка на проектите и ги класира на база оценките на НЕ. 4. При необходимост провежда преговори за корекция на бюджета на кандидатите, чиито проекти са класирани. 5. Изготвя Протокол за оценка (А4), който се подписва от всички членове на ОК 6. Изготвя Доклад (А5) до Изпълнителния директор на Агенцията с препоръчаните за финансиране проекти, съдържащ оценката на проектите, извършеното класиране, списъците с класираните и некласирани проекти и съответните мотиви за това
6	<i>Писмено уведомяване на класираните и некласираните кандидати</i>	
	1. Писмено уведомява отхвърлените и одобрените кандидати след утвърждаване на Мотивирания доклад от Изпълнителен	

Етап	Задължения на Агенцията (ЗОУФ)	Задължения на Оценяващия комитет
	директор.	
7	Подписване на договори с класираните кандидати за предоставяне на субсидия.	
	1. Сключване на договори с одобрените кандидати	

1. Приемане на заявленията за участие в конкурсна сесия

1.1. Проектите се завеждат в деловодството на Агенцията. На приносителите на проектите, се издава регистрационен талон (B1). Документация, постъпила в деловодството на Агенцията след изтичане на работното време на последния ден от срока за подаване на документи, не се завежда и се връща в цялост на подателя.

1.2. След получаването на проектите от деловодството на Агенцията, ЗОУФ завежда регистър на постъпите проекти, съобразно датата на постъпването им, като за всяка конкурсна сесия се завежда нов регистър (B 2).

2. Административна проверка за пълнота на представената конкурсна документация и проверка за допустимост

2.1. Проекти, постъпили в рамките на обявената конкурсна сесия.

2.1.1. Всички постъпили в срок проектни предложения се подлагат на проверка за административно съответствие за допускане за участие в конкурсната сесия, съгласно Методика за оценка на проекти, публикувана на страницата на Агенцията - раздел А „Критерии за административно съответствие” и Раздел Б „Допустимост на кандидатите и разходите” – приложение към настоящата Методология.

2.1.2. За целта на проверката експертите попълват формуляр за проверка на административното съответствие и проверка за допустимост (A1).

2.1.3. При установена непълнота на заявлението за участие в конкурсната сесия или непълнота на документите кандидатът се уведомява писмено (A7) за това и му се дава възможност в срок от 5 работни дни да отстрани непълнотите и недостатъците по преписката. Недостатък е налице, когато представен документ не отговаря на предписаните форма и съдържание.

2.1.4. След изтичане на срока от 5 работни дни експертът, извършващ проверката на съответния проект оформя становище за административното съответствие и допустимост на проекта (A1).

2.1.5. След приключване на административната оценка ЗОУФ изготвя:

- Списък на кандидатите и проектите, които предлага да бъдат допуснати до участие в конкурсната сесия;
- Списък на кандидатите и проектите, които предлага да не бъдат допуснати до участие в конкурсната сесия.

2.1.6. Списъците, заедно с попълнените формуляри за Административно съответствие и допустимост (A1), както и всички проекти, се предават с Протокол на ОК.

2.1.7. Оценяващият комитет разглежда становищата за административна допустимост на проектите, и потвърждава или не направените оценки. На заседание на Оценяващия комитет се взема решение за отхвърляне на проектите, несъответстващи на административните и формалните изисквания на Финансовата схема. Решението на Оценяващия комитет се отразява в Протокол за административно съответствие и допустимост (A2).

2.1.8. Кандидатите/координаторите на проекти, които са отхвърлени на етап проверка за административна допустимост, се уведомяват в срок от 10 работни дни от решението на Изпълнителния директор на Агенцията, с което утвърждава Мотивирания доклад от Председателя на Оценяващия комитет.

2.2. Проекти за техническа осъществимост, постъпили в Агенцията извън обявена конкурсна сесия

2.2.1. Поради спецификата на постъпване на проекти за техническа осъществимост (в случай, че има взето решение проектите да се приемат текущо в рамките на една година), заседание на Оценяващия комитет се свиква на всеки три месеца, ако има постъпили за оценка проекти.

2.2.2. Процедурата за оценка за административно съответствие и допустимост е същата като при научноизследователските развойни проекти, с тази разлика, че всеки един проект поотделно в пет-дневен срок след получаването му се проверява от постоянно действаща комисия на Оперативното звено на Фонда за оценка административно съответствие на технико/икономически предпроектни проучвания.

2.2.3. След приключването на оценката Оперативното звено на Фонда предава с Протокол на заседание на Оценяващия комитет попълнените Формуляри за проверка на административното съответствие и допустимост (А1), заедно с проектната документация.

2.2.4. На заседание на Оценяващия комитет се взема решение за допускането или отхвърлянето на конкретния проект до последваща оценка. Решението на Оценяващия комитет се отразяват в Протокол за административна оценка и допустимост (А2).

2.2.5. Кандидатът/координаторът на проекта, ако той е отхвърлен поради административно несъответствие се уведомява за това в срок от 10 дни от утвърждаване на решението на ОК от Изпълнителния директор на Агенцията.

2.2.6. За допуснатите до оценка проекти се назначават независими експерти за извършване на техническата им оценка, като оценката се отразява във Формуляр за оценка (А3).

2.2.7. Дали да се субсидира или не даден проект се решава единствено на база неговите качества (не се извършва класация на проектите). Финансовото подпомагане на проекти приключва с изчерпването на определената субсидия.

3. Определяне на независими експерти (НЕ) за оценка на проектите в конкурсната сесия

3.1. За всеки проект, успешно преминал двете оценки за административно съответствие Оценяващият комитет определя на случаен принцип по двама независими експерти с подходяща квалификация, извън своя състав, които извършват оценка на проекта съобразно предварително обявените критерии и утвърдената Методика за оценка на проектите, която е част от публикуваните документи за кандидатстване по НИФ.

3.2. Определянето на независими експерти, които да извършат оценка на проектите в рамките на конкурсната сесия се осъществява като:

3.2.1. Избират се от списък, утвърден от Министъра на икономиката, енергетиката и туризма по реда на чл. 13, ал.1, т.15 и чл.9, ал.5, т.12 от Правилата;

3.2.2. При необходимост могат да бъдат определени и други независими експерти с подходяща квалификация извън този списък, като процедурата за одобрението им остава съгласно предвидения Правилата ред.

3.2.3. Председателят на ОК следи за равномерното разпределение на проектните предложения между независимите експерти при осъществяване на оценката, като отчита спецификата на тематичните области на проектните предложения и компетентността на съответните независими експерти

3.3. Преди да започне оценяването на проектите, Оценяващият комитет провежда среща/обучение с НЕ за разясняване на процедурите и критериите за оценка и дава насоки за:

- утвърдената Методика за оценка;
- формуляра за оценка на проектите (А3) и Въпросника към него(А3.1).
- Правилата за работа на независимите експерти при оценката на проектите;

4. Процедура за оценка на проектите от независимите експерти

4.1. Всеки експерт работи независимо и оценява предложения проект със съответната оценка по критериите за оценка, като я аргументира накратко в посоченото за това място във формуляра за оценка (А3). Общата оценка се формира от сбора на точките, получени от проектопредложението по всички критерии. Окончателният брой точки се изчислява като средно аритметично на оценките, дадени от всички експерти, които разглеждат всяко предложение.

4.2. Независимите експерти предават попълнения формуляр за оценка (А3) и Въпросника към него (А3.1.) на секретаря на ОК за регистриране на оценките в два екземпляра на хартиен носител и на електронен носител.

4.3. Критерии за допустимост на проекта и кандидатите

4.3.1. В началото на оценката на проектите се прави обща оценка на допустимостта на проекта и кандидатите по два критерия, които са елиминиращи.

- **Капацитет на кандидата и партньорите;**
- **Допустимост на проектната идея.**

4.3.2. Ако на някой от въпросите в Раздел I и Раздел II на Формуляр за оценка (А3) се даде негативна оценка, проектът се отхвърля.

4.3.3. В случай на различие в оценките на независимите експерти по критериите за допустимост на проекта (допустим/недопустим за по-нататъшна оценка), Оценяващият комитет на свое заседание изслушва доводите на двамата експерти и взема окончателното решение по допустимостта на проекта до оценка по критериите за оценка.

4.4. Критерии за оценка на проектите

4.4.1. Оценката на проектите се извършва по два основни критерия:

- **Иновативност (Раздел III на формуляр А3);**
- **Икономическа перспективност (Раздел IV на формуляр А3).**

4.4.2. Независимите експерти оценяват проекта в съответствие с разработената от Звеното за оперативно управление на фонда и утвърдена от Изпълнителния директор на Агенцията Методика за оценка на проектите за шеста конкурсна сесия, публикувана на страницата на Агенцията при обявяването на конкурсната сесия.

4.4.3. В случай на различия в оценките на независимите експерти с повече от 20 % от максималния брой точки, Оценяващият комитет определя трети независим експерт, който изготвя трета оценка на проекта, която също се отчита при изчисляването на общата оценка.

4.4.4. В случаите, когато единият от независимите експерти даде обща оценка на проект под 60 точки, а вторият независим експерт го оцени с 60 и повече точки, Оценяващият комитет назначава трети независим оценител.

4.4.5. Относителната тежест на критериите иновативност е 60%, а на икономическа перспективност 40%.

4.4.6. За всеки критерий е определен минимален праг от 60%. Проект, който не покрива минималния праг по някой от двата критерия за оценка се отхвърля.

4.4.7. Сборът от резултатите по двата основни критерия се използва за класиране на кандидатите.

4.4.7. Всички проекти, получили минимум 60% от максималния брой точки по критериите иновативност и икономическа перспективност получават финансиране, според възможностите на бюджета.

5. Проверка на бюджета на проекта

5.1. Оценката на бюджетите се извършва съгласно принципите за финансиране на проектите, заложен в Правилата и се отразява във Формуляр за оценка (А3), раздел V, приложение към настоящата Методология за оценка.

5.2. Независимите експерти могат да препоръчват редуциране на бюджета на проекта при открити неточности и некоректности (технически грешки) при формирането му.

5.3. Не се допуска препоръчване на увеличаване на разходите на проекта и субсидията.

6. Оценка и класиране на проектите от Оценяващия комитет

6.1. Оценяващият комитет одобрява направените от независимите експерти оценки и предложената от тях корекция в бюджета на проекта, като проверява правилно ли са калкулирани допустимите разходи по пера.

6.2. За резултата от извършената проверка се попълва формуляр за препоръки по бюджета (А.3.2), който се подписва от член на Оценяващия комитет.

6.3. На основание предложението за корекция на бюджета, Председателят и секретарят на ОК организират и провеждат преговори със съответните кандидати. За целите на провеждането на преговорите, със Заповед на Изпълнителния директор на ИАНМСП се определят експерти-финансисти от ЗОУФ. На преговорите присъства най-малко един член на ОК и един експерт-финансист. За резултатите от проведените преговори се съставя Протокол за проведени преговори (А.8) по образец.

6.4. Представените от кандидатите коригирани бюджети се проверяват от експерт-финансист, определен в Заповедта на Изпълнителния директор на ИАНМСП, който попълва за целта Формуляр за проверка на бюджета (А.9) и електронна Сравнителна таблица към него (А.9.1) в зависимост от вида на проекта (научноизследователски и развоен проект или проект за техническа осъществимост). В случай на допуснати технически грешки при изчислението на бюджета от страна на кандидата, те се отстраняват служебно.

6.5. Одобрените от експерт-финансист бюджети се предават на Оценяващия комитет, който взема решение на свое заседание.

6.6. На основа на средната аритметична на двете оценки (в случай на три оценки - на средната аритметична на трите оценки) се подготвя класиране на проектите по точки.

6.7. Проектите се разделят на две групи:

➤ **Проекти, препоръчвани за финансиране**, подредени по низходяща степен на сумарната оценка;

➤ **Проекти, които не се препоръчват за финансова подкрепа** (непокриващи праговете за допустимост или минималният праг за оценка от 60%);

6.8. В края на оценката се подготвя Протокол за оценка (А4), подписан от членовете на ОК.

6.9. Оценяващият комитет подготвя Мотивиран доклад (А5) до Изпълнителния директор на Агенцията, съдържащ оценката на проектите, извършеното от Оценяващия комитет класиране, списъците с класирани и некласирани проекти, в това число и мотивите за класирането или некласирането за всеки един проект, списък на класираните проекти, за които предлага коригиране на бюджетите, с подробна обосновка, както и мотивирано предложение, съдържащо списък на проектите, които предлага да бъдат финансирани.

7. Писмено уведомяване на класираните и некласираните кандидати

7.1. Класираните и некласирани кандидати се уведомяват писмено за резултатите от оценката в срок от три работни дни от утвърждаване на решението от Изпълнителния директор на Агенцията, като в случай на некласиране се посочват мотивите за некласирането, изготвени от независимите експерти, оценили проекта, и утвърдени от Оценяващия комитет. Решението се изпраща на кандидатите с препоръчано писмо с обратна разписка, като в случай, че кандидатът не може да бъде намерен от пощенските служби, решението се поставя на видно място – във фоайето на сградата на Агенцията и кандидатът се счита за оповестен.

8. Подписване на договори с класираните кандидати за предоставяне на субсидия

8.1. С кандидат, чийто проект е класиран и е разрешено отпускането на субсидия, се сключва договор за финансиране на проекта.

8.2. Когато в проекта участват няколко партньора, договорът за финансиране се сключва с координатора на проекта.

8.3. Образецът на типов договор за финансиране на проект по Фонда се публикува на интернет страницата на МИЕ и ИАНМСП при обявяване на конкурсна процедура.

9. Проектни предложения, съставляващи част от международен проект в рамките на инициативата ЕВРИКА

9.1. В заявлението за кандидатстване кандидатът изрично трябва да посочи наименованието, акронима и номера, с които е регистриран международният проект по ЕВРИКА. Кандидатът представя обща информация за международния проект и разписва подробно дейностите, които самият той ще изпълнява.

9.2. Оценката на проектното предложение, съставляващо част от международен проект по ЕВРИКА, се извършва съгласно приетата методика за оценка на постъпилите проектни предложения по НИФ в съответната конкурсна сесия.

9.3. Националният проектен координатор по ЕВРИКА, с помощта на независимите експерти, извършили оценката, и Оценяващия комитет попълва Методологията за оценка на проекти по ЕВРИКА (Project Assessment Methodology), разработена от Секретариата на ЕВРИКА, и я изпраща на националния координатор от държавата на водещия партньор. В случаите когато водещият партньор по международния проект е българско предприятие, Националният проектен координатор в ИАНМСП обобщава информацията, получена от останалите проектни координатори и я представя в Секретариата на ЕВРИКА.