

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И

**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**ГОРИТЕ

ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО

Приложение № 2

**Указания за попълване на Електронен формуляр за кандидатстване и подаване на проектно предложение по процедура BG14MFOP001-2.001 „Иновации в аквакултурата”, мярка 2.1 „Иновации в аквакултурата”, чрез системата ИСУН 2020**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

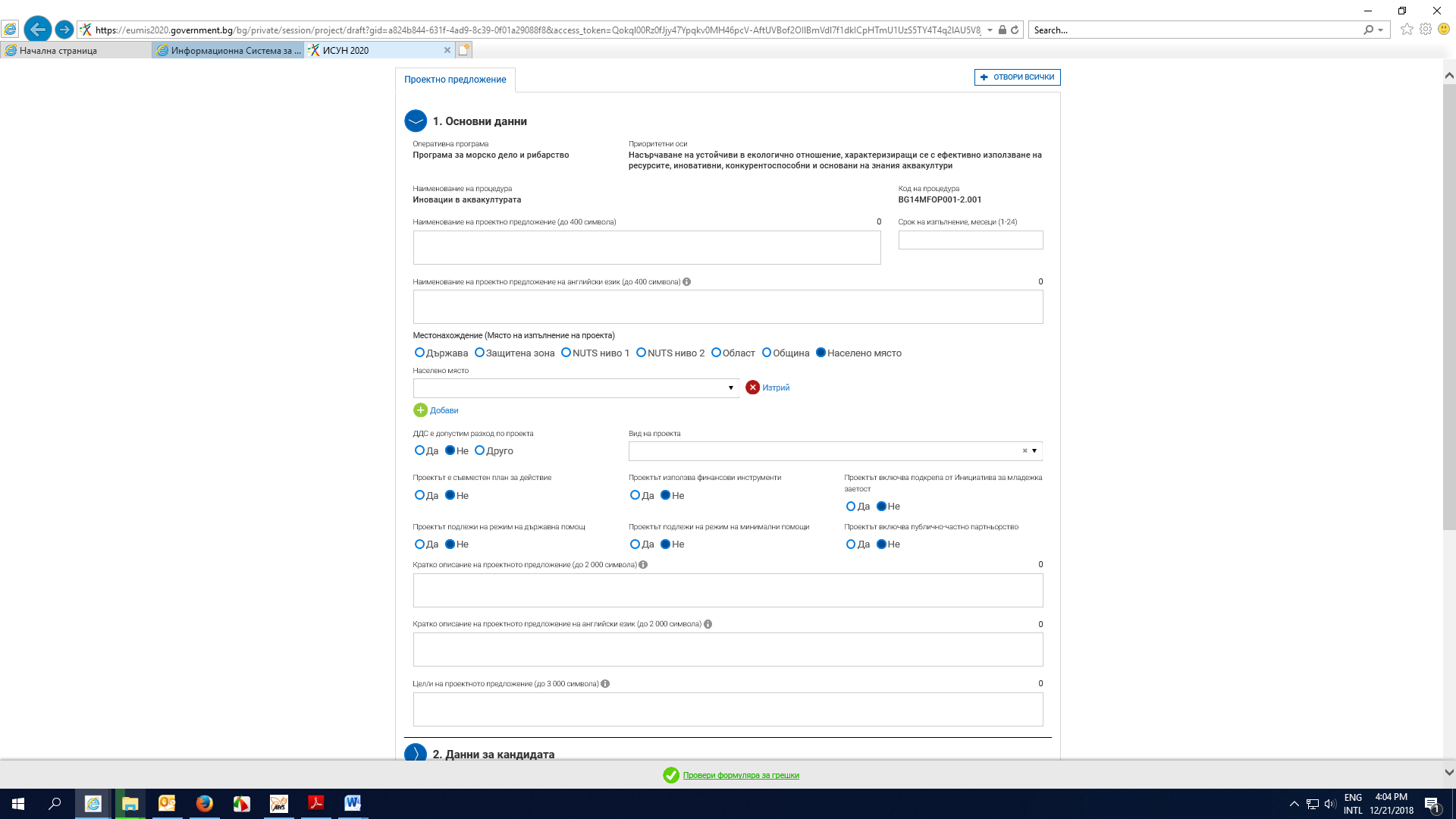
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | . | ОСНОВНИ ДАННИ ..................................................................................................... | 2 |
| 2 | . | ДАННИ ЗА КАНДИДАТА ........................................................................................... | 5 |
| 3 | . | ДАННИ ЗА ПАРТНЬОРИ ............................................................................................ | 10 |
| 4 | . | ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ ............................. | 11 |
| 5 | . | БЮДЖЕТ ....................................................................................................................... | 12 |
| 6 | . | ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ |  |
| (В | | ЛЕВА) ............................................................................................................................. | 14 |
| 7 | . | ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ / ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА ......................................... | 14 |
| 8 | . | ИНДИКАТОРИ .............................................................................................................. | 15 |
| 9 | . | ЕКИП ............................................................................................................................... | 16 |
| 10 | | . ПЛАН ЗА ВЪНШНО ВЪЗЛАГАНЕ ........................................................................... | 17 |
| 11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОЦЕНКА................................................... | | | 18 |
| 12. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННО ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ................................. | | | 19 |

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура на подбор на проекти **BG14MFOP001-2.001 „Иновации в аквакултурата”** по Приоритет на Съюза2„Насърчаване на устойчиви в екологично отношение, иновативни, конкурентоспособни и основани на знания аквакултури, характеризиращи се с ефективно използване на ресурсите”, на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020 г. се извършва по изцяло електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез

**Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването наКвалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/>.

1. **Основни данни**

При активирането на бутона „Основни данни“ ще се отвори прозореца по-долу. Представени са примерно попълнени основни данни на кандидат по процедурата, като в следващия скрийншот с номерирани стрелки са отбелязани някои моменти, с които следва да се съобразите при попълването на раздел „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване:



2

7

6

5

4

3

1

С номерирани стрелки са отбелязани основните моменти, с които следва да се съобразите при попълването на данните, както следва:

1. Срокът на изпълнение на проектите по настоящата процедура може да бъде от 1 до 24

месеца. **В случай че въведете срок по-голям от** **24** **месеца,** **системата автоматично го** **променя на 24.**

1. Наименование на проектното предложение (до 400 символа).
2. Наименование на проектното предложение на английски език (до 400 символа). Моля, обърнете внимание, че полето е задължително и е необходимо преводът на английски език да бъде коректен.
3. Под Местонахождение се има предвид място на изпълнение на проекта, а не седалището/адрес на кореспонденция на кандидат-бенефициента. При въвеждането на място на изпълнение на проекта системата по подразбиране маркира полето „Населено място“, като Вие следва да изберете от менюто съответното населено място, където ще се изпълнява проектът (при въвеждането може да използвате търсачка). Системата автоматично ще визуализира срещу населеното място останалите данни – Държава, NUTS ниво 1, NUTS ниво 2, Област, Община, Населено място. В случай, че проекта ще се осъществява на територията на повече от една община, с бутона „Добави“ можете да добавите допълнително поле, в което да добавите повече от едно населено място.
4. В менюто „Вид на проекта“ следва да изберете опцията „Друго“. Първите три опции – „Проектът е голям проект съгласно чл. 100 от Регламент (ЕС) №1303/2013 г.“, „Инфраструктурен проект на стойност над 5 000 000 лв.“ и „Финансови инструменти“ са неприложими за настоящата процедура.

* поле „ДДС е допустим разход по проекта“ – „Да“/“Не“ следва да се посочи „Да“/“Не“ в зависимост от приложимия за конкретния бенефициент ред.

Посочените по-долу полета следва да се попълнят съответно:

* Проектът е съвместен план за действие – „Да“/“Не“- следва да се посочи отговор „НЕ“,
* Проектът използва финансови инструменти – „Да“/“Не“ - следва да се посочи отговор „НЕ“,
* Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост – „Да“/“Не“ - следва да се посочи отговор „НЕ“,
* Проектът подлежи на режим на държавна помощ – „Да“/“Не“ - следва да се посочи отговор „НЕ“,
  + Проектът подлежи на режим на минимални помощи – „Да“/“Не“ - следва да се посочи отговор „НЕ“.
  + В поле „Проектът включва публично-частно партньорство“ – „Да“/“Не“ следва да се посочи отговор „НЕ“.

1. и 7. Моля, имайте предвид, че полетата „Кратко описание на проектното предложение“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Цел/и на проектното предложение“, **както и всички останали полета от Формуляра за кандидатстване са** **текстови и не позволяват въвеждането на таблици, снимки, скрийншотове, графики и др.**

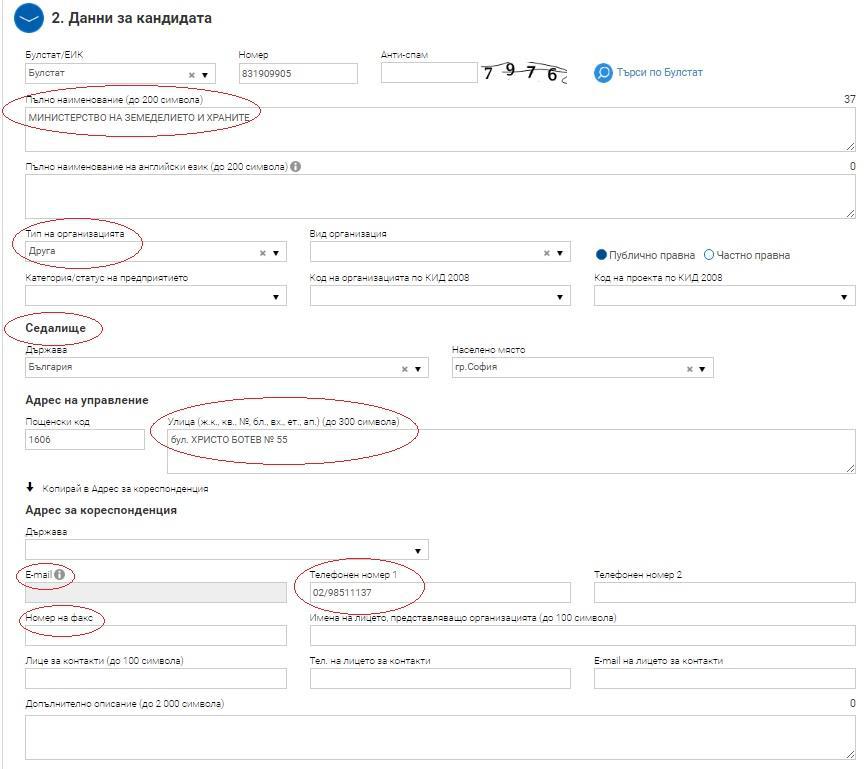
**ВАЖНО!!! В поле 6/7, наред с кратко описание на проектното предложение, което ще дадете, следва да идентифицирате и за кой от допустимите по настоящата процедура сектора кандидатствате, в зависимост от това какъв е характера на проектното предложение.**

******

Моля, обърнете внимание, че полето „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ е задължително и е необходимо преводът на английски език да бъде коректен и да съответства на описанието на български език.

1. **Данни за кандидата**

* ИСУН 2020 е включена връзка с Търговския регистър и регистър Булстат, като при въвеждане на ЕИК или Булстат системата автоматично извлича данните за дадения кандидат. В прозореца по-долу е даден пример с извлечение на данни след въвеждане на Булстат номера на Министерството на земеделието, храните и горите:



След изтегляне на данните от Търговския регистър ИСУН 2020 автоматично попълва следните полета:

* Пълно наименование (до 200 символа);
* Тип на организацията;
* Вид организация;
* Седалище;
* Адрес на управление;
* Телефонен номер;
* Факс.

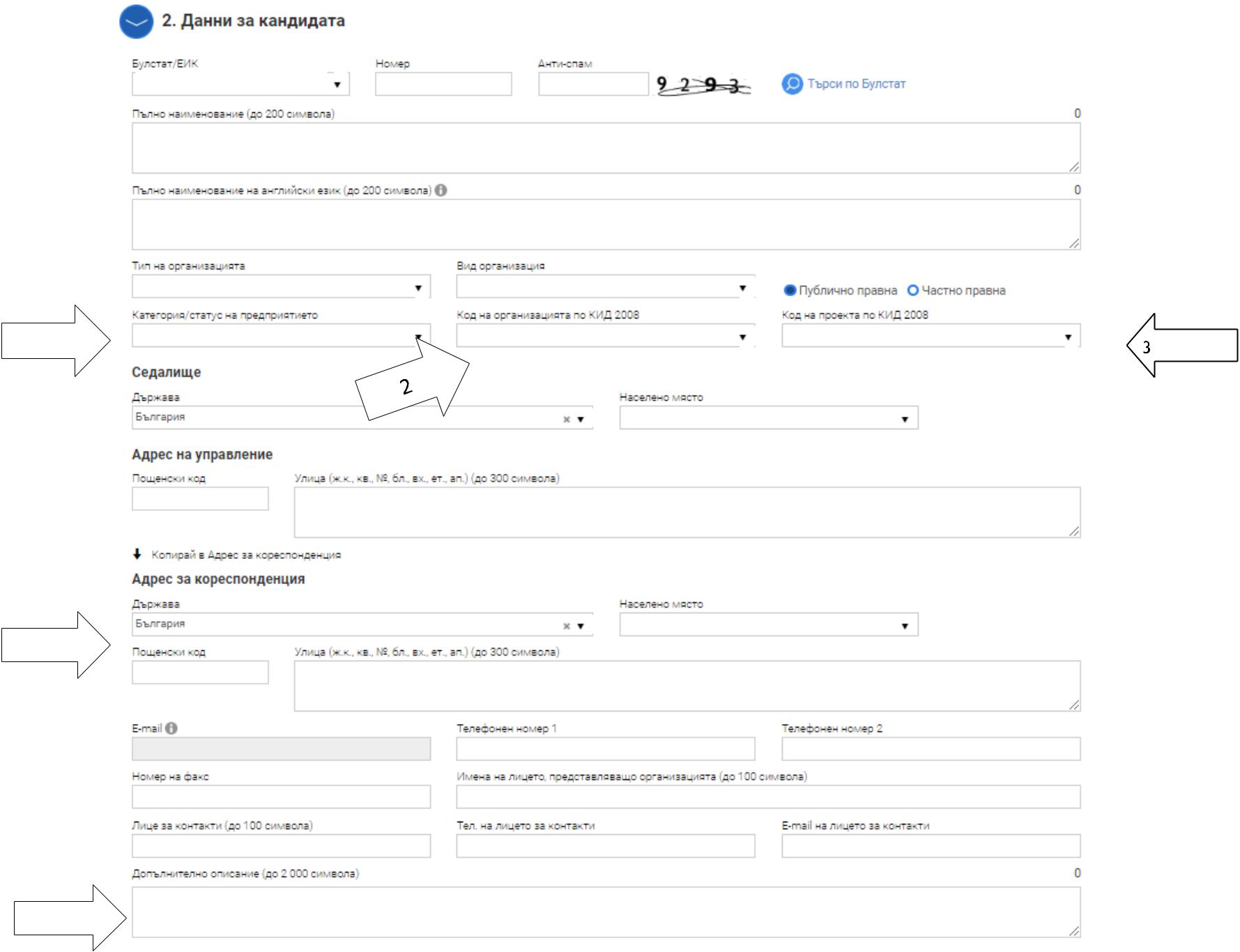
Всички останали полета следва да бъдат попълнени ръчно от кандидатите.

**Важно**:При неактуална информация в Търговския регистър и в случай че кандидат-бенефициента използва опцията за автоматично „извличане“ на данните от него, тогава данните, които ще фигурират във Формуляра за кандидатстване също ще бъдат неактуални. В този случай, след като установите, че данните не са коректни, е необходимо да ги промените, като системата позволява тяхната корекция.

**Важно: Полето за електронна поща в адреса за кореспонденция се попълва автоматично от системата с електронната поща на профила, през който е зареден/отворен формулярът за кандидатстване. Ако един и същи формуляр се зарежда/отваря през различни профили, при всяко отваряне, системата ще променя електронната поща автоматично, което означава, че системата ще попълни и запамети електронната поща на профила, през който е подадено проектното предложение.**

**Последното е изключително важно, тъй като по време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.**

Представяме Ви примерно попълнени данни за кандидата, като със стрелки са обозначени основните моменти, които следва да вземете под внимание при попълването на Формуляра:



1. В това поле се попълва категорията на предприятието.

2.В това поле следва да попълните кода на основна икономическа дейност на предприятието кандидат по Класификация на икономическите дейности (КИД 2008).

**Важно:** ИСУН 2020 не отчита това поле като задължително за попълване и системата няма да включи полето в съобщението „Има допуснати грешки при попълване на данните във формуляра“. Формулярът би могъл да бъде подаден и без попълването на това поле, но следва да имате предвид, че попълването на това поле е задължително за настоящата процедура.

3.В това поле следва да попълните кода на дейността, за която кандидатствате, по Класификация на икономическите дейности (КИД 2008).

4. В случай че данните за Седалище/Адрес за управление и тези за „Адрес на кореспонденция“ съвпадат, чрез това поле можете да копирате автоматично данните в

„Адрес на кореспонденция“.

5.Това поле е предвидено за попълването на всякаква допълнителна информация, касаеща данните на кандидата.

1. **Данни за партньори**

****

**Този раздел от Формуляра за кандидатстване следва да се попълни, ако се предвиждат партньори, тъй като** по процедура **BG14MFOP001-2.001 „Иновации в аквакултурата” се предвижда партньорство**.Ако натиснете бутона„Добави“и не попълнитеданни за партньора, системата ще отчете грешка, тъй като данните за партньора ще бъдат разпознати от системата като задължително за попълване и няма да можете да приключите попълването на Формуляра.

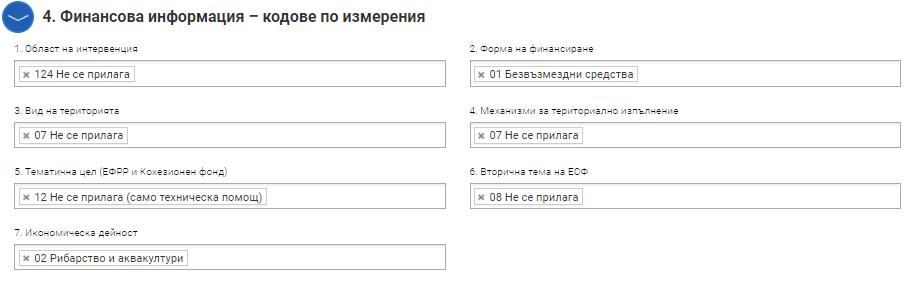
**Допустими партньори (ако е приложимо):**

Научна организация или сформиран научен колектив за изпълнение на определена задача е задължителен партньор за всички кандидати.

1. **Финансова информация – кодове по измерения**

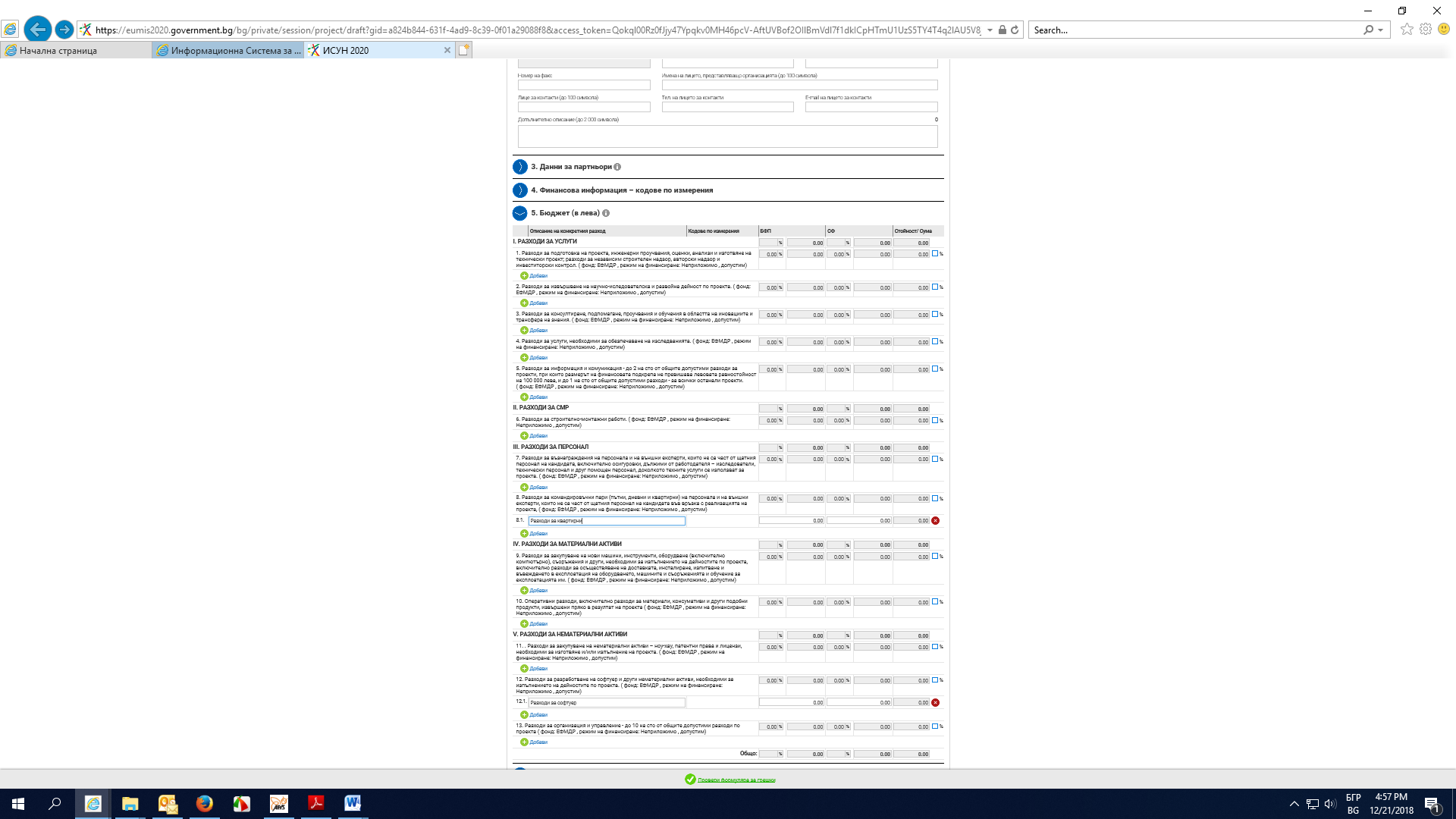
При отваряне на раздел 4 „Финансова информация – кодове по измерения“ от Формуляра за кандидатстване се визуализира прозореца по-долу. Следните полета ще бъдат автоматично попълнени от системата с информация, зададена от Управляващият орган на ПМДР при създаването на процедура:

1. Област на интервенция.
2. Форма на финансиране.
3. Вид на територията.
4. Механизми за териториално изпълнение.
5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд).
6. Вторична тема на ЕСФ.
7. Икономическа дейност.



**Кандидатите не следва да променят зададената информация в полетата от системата.**

1. **Бюджет**



2

1

3

1

3

2

11

В бюджета на процедура **BG14MFOP001-2.001 „Иновации в аквакултурата”**разходите са на 3 нива, обозначени със следните стрелки:

* Стрелки № 1 за разходи от ниво 1 (отбелязани са с римски цифри и се попълват от Управляващия орган);
* Стрелки № 2 за разходи от ниво 2 (отбелязани са с арабски цифри и се попълват от Управляващия орган);
* Стрелки № 3 за разходи от ниво 3 - **РАЗХОДИТЕ СЕ ПОПЪЛВАТ ОТ КАНДИДАТА**. Добавянето на разходи на 3-то ниво става чрез полетата „Добави“, като вида разходи и колко допълнителни реда е необходимо да бъдат добавени зависи от спецификата на проектното предложение.

**Важно: Кандидатът може да добавя единствено разходи от ниво 3!**

Добавянето на разходи на 3-то ниво става чрез полетата „Добави“, като вида разходи и колко допълнителни реда е необходимо да бъдат добавени зависи от спецификата на проектното предложение.

* раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване няма отделни колони за брой и единична стойност. Вие следва да опишете броя на закупуваните ДМА и т.н. от 3-то ниво в описателната част на отделните бюджетни редове от това ниво. В случай че планирате закупуването на активи от един вид, но с различна единична стойност е необходимо да ги опишете в различни бюджетни редове от ниво 3.

**При попълване на бюджета, моля да имате предвид, че в ИСУН 2020 е заложено ограничение за въвеждане на максимум 50 реда към всяко бюджетно перо и максимум 200 реда за целия бюджет. В бюджета не се посочват марки, модели и технически характеристики, както и други указващи/насочващи белези към конкретен актив или доставчик.**

Първоначално процентите в полетата БФП (безвъзмездна финансова помощ) и СФ (собствено финансиране), както и общата стойност/сума на полетата 1.1 и 6.1 (от примера по-горе) са неактивни.

В края на всеки бюджетен ред от 2-ро ниво се намира син квадрат (ограден в горния прозорец с червен кръг), чрез който се активира опцията за въвеждане/промяна в интензитета на помощта на съответния разход от 2-ро ниво, както и промяна в стойност/сума на разходите от 3-то ниво. Първоначално трябва да се активирайте синия квадрат в края на бюджетния ред от ниво и и след това се въвежда интензитета (процента) на БФП.

**Важно: При въвеждането на интензитета на БФП, следва да се съобразите с максималния интензитет на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура, посочен в т. 10 от Условията за кандидатстване.**

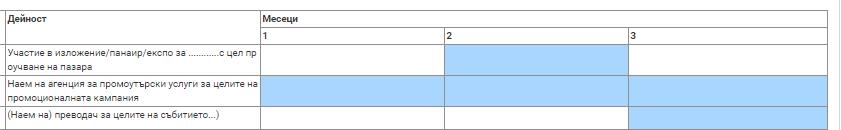
Попълнете полето „Стойност/Сума“ в бюджетен ред от ниво 3. При попълването му за всеки един бюджетен ред от 3-то ниво (1.1 и 6.1. в примера, описан в прозореца по-горе) системата автоматично ще изчисли стойностите в полетата БФП и СФ въз основа на интензитета, който сте задали на всички бюджетни нива След въвеждане на общата стойност на бюджетните редове от ниво 3 те се сумират автоматично от системата и се визуализират в поле „Стойност/Сума“ на ниво 1 и 2.

**6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)**

Кандидатите не следва да променят нищо по зададените параметри, тъй като те се генерират от попълването на т. 5 „Бюджет“.

**7. План за изпълнение / дейности по проекта**

При отваряне на раздел 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ ще се визуализира прозореца по-долу, който представлява примерно попълнен план за изпълнение:

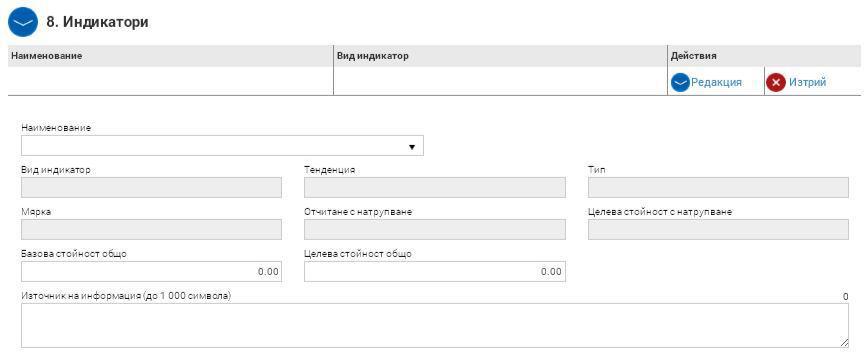


**Важно:** Допустими по настоящата процедура са проекти,включващи единственодейности, изрично изброени в точка 14.1 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване, част от пакета с документи по процедура **BG14MFOP001-2.001** **„Иновации в аквакултурата”.**

При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на закупеното по проекта оборудване и т.н. не следва да са обособени като отделни дейности, а да са част от описанието/методологията за изпълнение на посочените по-горе дейности.

1. **Индикатори**

При отварянето на раздел 8 „Индикатори“ се визуализира следният прозорец след натискане на бутон „Добави”:

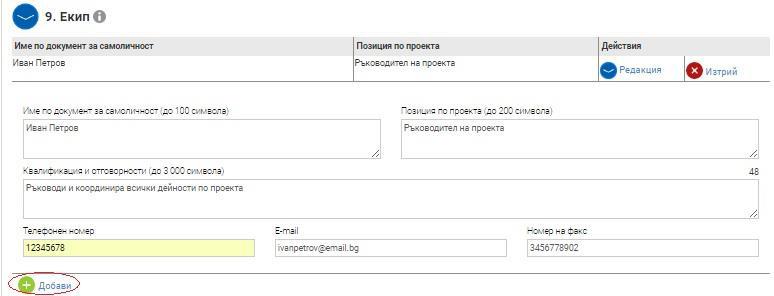


От падащото меню в графа „Наименование“ можете да изберете приложимите към настоящата процедура и проектното предложение индикатори и попълнете полетата.

1. **Екип**

Раздел 9 „Екип“ е задължителен. Ако остане празен, системата ще го отчете като грешка и няма да можете да приключите попълването на Формуляра.

Чрез полето „Добави“ следва да се добавят членове от Екипа за управление и изпълнение на проекта:

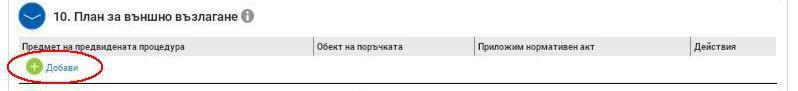


* бутона „Добави“ могат да се прибавят един или повече членове на Екипа по изпълнението в зависимост от спецификата на всеки проект. Например, член от Екипа,

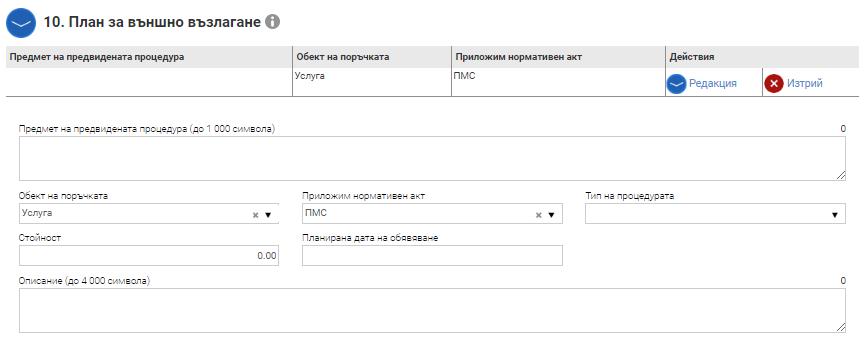
отговарящ само за изпълнение на тръжните процедури или на финансовата част от проекта. Полето „Екип“ е задължително. Ако остане празно, системата ще го отчете като грешка и няма да можете да приключите попълването на Формуляра.

1. **План за външно възлагане**

При отварянето на раздела ще се покаже екрана по-долу.



Чрез бутона „Добави“ можете да добавите процедури към Плана за външно възлагане:



В тази секция следва да попълните всяко от полетата.

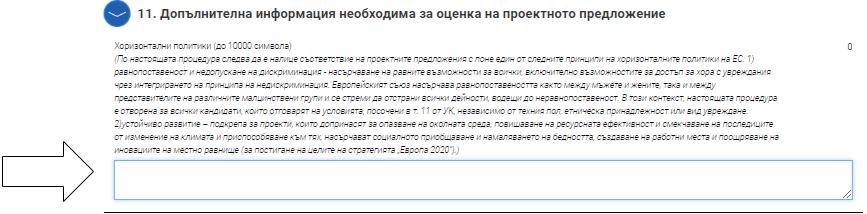
Полета „Обект на поръчката“, „Приложим нормативен акт“ и „Тип на процедурата“ са с падащи менюта от които следва да изберете приложимото за проектно предложение.

* поле **„Тип на процедурата“** трябва да бъде избрана от падащото меню този тип процедура, която е била или ще бъде проведена съгласно приложимото европейско и национално законодателство.

1. **Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение**

* този раздел от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с принципите на хоризонталните политики на ЕС. Същите са подробно описани в т.17 от Условията за кандидатстване по настоящата процедура.

При отваряне на раздел 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ се визуализира следния прозорец:

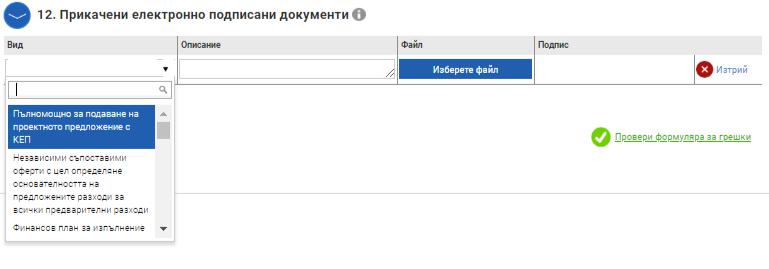


* посоченото от стрелката поле, под описанието, кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с поне един от посочените принципи. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение, като при подаване на искане за окончателно плащане, бенефициентът следва да представи информация как изпълнява заложените принципи на хоризонталните политики на ЕС.

**12. Прикачени електронно подписани документи**

При отварянето на Раздел 12 „Прикачени електронно подписани документи“ ще се визуализира следният прозорец:

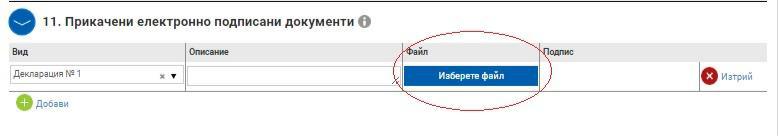
След натискане на бутона „Добави“, посочването на документите, които ще прикачите електронно като част от проектното предложение, можете да изберете от следното падащо меню:



**ВАЖНО: В този раздел следва да бъдат прикачени всички приложими към проектното предложение документи, посочени в т. 24 от Условията за кандидатстване по настоящата процедура, независимо дали са подписани с КЕП или не.**

По настоящата процедура е възприет подход **всички прикачени файлове** **(документи),** **за** **които е изрично посочено в т. 24 от Условията за кандидатстване, че трябва да бъдат подписани с КЕП,** да се подписват с квалифициран електронен подпис на локалниякомпютър чрез **attached signature** **–** **файл и подпис в един документ.** **Допустимите** **разширения на файловете, подписани с КЕП, които могат да бъдат прикачвани са „.p7s” и „.p7m”. Файлове с разширения различни от изброените не могат да бъдат изпратени чрез системата.**

След като сте подписали с КЕП желания файл, използвайки съответната програма, от колоната „Вид“ избирате типа на съответното приложение/документ, което ще прикачвате, след това в колоната „Описание“ описвате какво прикачвате, в колоната „Файл“ прикачвате файлът (с разширение „.p7s” или „.p7m“), който вече е електронно подписан с КЕП, а колоната „Подпис“ е неактивна в конкретния случай:



За останалите документи се прилага същата процедура.

* повечето случаи при подписване с КЕП с **attached signature** се генерира файл с разширение .p7m, докато разширение .p7s основно се генерира при подписване с detached signature. Това не е задължително, а зависи от софтуера, с който се подписва документа,

тъй като съществуват софтуерни продукти за подписване на документи, при които всички файлове, независимо от това дали са с **attached** или detached КЕП, след подписване се генерират файлове с разширение .p7s.

След като попълните всички полета на Формуляра за кандидатстване, можете да го проверите за допуснати грешки, като използвате бутон „Провери формуляра за грешки“, който се визуализира в долната средна част на екрана.

Системата ще провери формуляра и ще визуализира допуснатите от Вас грешки, при неговото попълване.

Трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които ИСУН 2020 е идентифицирал грешка и да я отстраните. Всяко поле, в което има допусната грешка, от съответната секция от Формуляра се оцветява в „червена рамка“.

Моля, имайте предвид, че ако не отстраните допуснатите грешки, системата няма да Ви разреши да подадете проектното си предложение!

След като сте проверили формуляра за грешки, трябва да прикачите всички приложения към формуляра.

**Важно:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН2020,като се подписва

* КЕП от лице с право да представлява кандидата или упълномощено лице. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването.

**ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ СЛЕДВАЙТЕ СЛЕДНИТЕ СТЪПКИ:**

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.
2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на проектното предложение.
3. Отворете Вашия интернет браузър.
4. Заредете страницата на ИСУН 2020 - [https://eumis2020.government.bg/.](https://eumis2020.government.bg/)
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Подай предложение“.
7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи“.
8. Изберете бутон „Избери от приключени“. Ако изготвеният от Вас проект не е наличен във Вашия профил, в секция „Формуляри“, екран „Приключени“ следва да го заредите от външен файл избирайки бутон „Зареди от Външен файл“.
9. Изберете желания от Вас проект и натиснете бутон „Подай предложение“.
10. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.
11. Натиснете бутон „Продължи“.
12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение“.
13. Запаметете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isun.
14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isun. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s.

14.1. За потребители на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Combo Lite в режим на „Опростен интерфейс“ и да проверят в „Настройките“ на софтуера дали формата на електронния подпис е .p7s.

14.2. При работа под операционни системи MAC OS и при липсваща възможност за работа в тях на посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, потребителите могат да използват функционалностите на софтуерния продукт Infonotary e-DocSigner, като изберат схема на подписване „Комуникация с НАП“. Посочената схема генерира файл с разширение .p7s.

1. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s обикновено е с размер между 3 КB и 9 КB.
2. Върнете се обратно в системата и в т. 3 „Заредете подписите“ натиснете бутон

„Изберете файл“.

1. Посочете генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.
2. При коректна работа системата ще Ви изведе информация за прикачения електронен подпис и можете да пристъпите към подаване на Вашия проект чрез избор на бутон

„Подай проектното предложение“.

1. Ако при зареждане на файла с подпис системата ви изведе съобщение отново

„Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т.2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.

1. Ако проблемът се възпроизвежда отново, моля да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес [support2020@government.bg](mailto:support2020@government.bg) .

**ВАЖНО:** В случай че при прикачване на подписа/ите с разширение„.p7s“,систематаизведе съобщение „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе.

* **случай че в процеса на отговор на въпрос от Оценителната комисия при прикачване на подписa/ите с разширение „.p7s“, системата изведе съобщение**

**„Невалиден подпис“, моля да следвате същите стъпки, описани по-горе за успешно изпращане на подготвения от Вас отговор на въпрос от Оценителна комисия.**

**Внимание:** Винаги трябва да се намирате в профила на КАНДИДАТА!

**Запомнете няколко важни неща:**

* Използвайте свой собствен профил и не го давайте на други потребители;
* По време на редакция на формуляр, периодично записвайте своите промени;
* Подаването на проектно предложение се извършва само и единствено от профила на кандидата.
* Ако работи едновременно с няколко ”таба“ в браузъра и излезете от системата в един от тях, моля да имате предвид, че това означава затваряне на сесията, в следствие на което не може да продължите работа в останалите.
* При попълване и подаване на проектното си предложение е препоръчително да използвате последна версия на Google Chrome, с цел избягване на необходимостта от повторното попълване на информация/прикачване на файлове.
* При електронно подаване на проектното предложение, моля да **не криптирате или** **заключвате** прикачените към формуляра за кандидатстване файлове.

Криптираните или заключени файлове не позволяват преглед от страна на оценителната комисия и могат да доведат до отхвърляне на подадения проект.