



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И
ГОРИТЕ



Приложение № 2

УКАЗАНИЯ

за попълване на Електронен формуляр за кандидатстване и подаване
на проектно предложение по процедура BG14MFOR001-4.007

“Екологична и устойчива рибарска област”, мярка 3.1.1. “Екологична и
устойчива рибарска област” от Стратегия за ВОМР на Местна
инициативна рибарска група „Варна, район Аспарухово-Белослав-
Аксаково“ чрез системата ИСУН 2020

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОСНОВНИ ДАННИ	3
2. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА	6
3. ДАННИ ЗА ПАРТНЬОРИ	8
4. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ	9
5. БЮДЖЕТ	10
6. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (В ЛЕВА)	14
7. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ / ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА	15
8. ИНДИКАТОРИ	16
9. ЕКИП	17
10. ПЛАН ЗА ВЪНШНО ВЪЗЛАГАНЕ	18
11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОЦЕНКА	19
12. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННО ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ.....	20

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура на подбор на проекти **BG14MFOP001-4.007 “Екологична и устойчива рибарска област”**, по Приоритет на Съюза 4 „Повишаване на заетостта и териториалното сближаване”, мярка 3.1.1. “Екологична и устойчива рибарска област” от Стратегията за BOMP на Местна инициативна рибарска група (МИРГ) „Варна, район Аспарухово-Белослав-Аксаково“, Програма за морско дело и рибарство 2014-2020 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 на Квалифициран 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:

The screenshot shows a web form titled "Проектно предложение" (Project Proposal) with a tab "1. Основни данни" (1. Basic data). The form contains several sections and fields, with numbered arrows (1-8) pointing to specific elements:

- Arrow 1:** Points to the "Срок на изпълнение, месеци (1-18)" (Implementation period, months (1-18)) field.
- Arrow 2:** Points to the "Наименование на проектно предложение (до 400 символа)" (Project proposal name (up to 400 characters)) field.
- Arrow 3:** Points to the "Наименование на проектно предложение на английски език (до 400 символа)" (Project proposal name in English (up to 400 characters)) field.
- Arrow 4:** Points to the "Населено място" (Settlement) dropdown menu.
- Arrow 5:** Points to the "Вид на проекта" (Project type) dropdown menu.
- Arrow 6:** Points to the "Кратко описание на проектното предложение (до 2 000 символа)" (Brief description of the project proposal (up to 2 000 characters)) field.
- Arrow 7:** Points to the "Кратко описание на проектното предложение на английски език (до 2 000 символа)" (Brief description of the project proposal in English (up to 2 000 characters)) field.
- Arrow 8:** Points to the "Цел/и на проектното предложение (до 3 000 символа)" (Goal(s) of the project proposal (up to 3 000 characters)) field.

Other visible fields and options include:

- Оперативна програма: Програма за морско дело и рибарство
- Приоритетни оси: Повишаване на заетостта и териториалното сближаване
- Код на процедура: BG14MFOP001-4.007
- Местонахождение (Място на изпълнение на проекта): ☐ Държава ☐ Защитена зона ☐ NUTS ниво 1 ☐ NUTS ниво 2 ☐ Област ☐ Община ☒ Населено място
- ДДО е допустим развод по проекта: ☐ Да ☒ Не ☐ Друго
- Проектът е съвместен план за действие: ☐ Да ☒ Не
- Проектът използва финансови инструменти: ☐ Да ☒ Не
- Проектът включва подкрепа от инициатива за младежка заетост: ☐ Да ☒ Не
- Проектът подлежи на режим на държавна помощ: ☐ Да ☒ Не
- Проектът подлежи на режим на минимални помощи: ☐ Да ☒ Не
- Проектът включва публично-частно партньорство: ☐ Да ☒ Не

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 18 месеца.

В случай че въведете срок по-голям от 18 месеца, системата автоматично го променя на 18.

2 - Наименование на проектното предложение (до 400 символа).

3 - 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.

4 - 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.

5 - 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.

В 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“.

6, 7 и 8 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.

2. Данни за кандидата.

ВИСУН 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:

The screenshot shows a web form titled "2. Данни за кандидата" (2. Candidate Data). The form is pre-filled with data extracted from the Bulgarian Statistical Register (Булстат). The data includes:

- Булстат/ЕИК:** Булстат (Bulstat/ETIC)
- Номер:** 681909905
- Датум:** 7-9-76
- Пълно наименование (до 200 символа):** МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ (Ministry of Agriculture and Food)
- Пълно наименование на английски език (до 200 символа):** (Empty)
- Тип на организация:** Друга (Other)
- Вид организация:** (Empty)
- Категория/статус на предприятието:** (Empty)
- Код на организацията по КИД 2008:** (Empty)
- Код на проекта по КИД 2008:** (Empty)
- Седалище:** (Empty)
- Държава:** България (Bulgaria)
- Населено място:** гр.София (Sofia)
- Адрес на управление:** (Empty)
- Пощенски код:** 1605
- Улица (ж.к., кв., бл. вж. ет. а/п) (до 200 символа):** бул. ХРИСТО БОТЕВ NR 55 (Bul. Christo Botev NR 55)
- Копирай в Адрес за кореспонденция:** (Empty)
- Адрес за кореспонденция:** (Empty)
- Държава:** (Empty)
- Емейл (у):** (Empty)
- Телефонен номер 1:** 02/98511127
- Телефонен номер 2:** (Empty)
- Модел на факс:** (Empty)
- Лице за контакти (до 100 символа):** (Empty)
- Тел. на лицето за контакти:** (Empty)
- Емейл на лицето за контакти:** (Empty)
- Допълнително описание (до 2 000 символа):** (Empty)

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.

3. Данни за партньори

Проектно предложение + ОТВОРИ ВСИЧКИ

- 1. Основни данни
- 2. Данни за кандидата
- 3. Данни за партньори ⓘ

Пълно наименование	Номер	Тип на организацията	Действие
+ Добави			

- 4. Финансова информация – кодове по измерения
- 5. Бюджет (в лева) ⓘ
- 6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)
- 7. План за изпълнение / Дейности по проекта ⓘ
- 8. Индикатори
- 9. Екип ⓘ
- 10. План за външно възлагане ⓘ
- 11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение
- 12. Прикачени електронно подписани документи ⓘ

Този раздел от Формуляра за кандидатстване следва да оставите във вида, който виждате горе, тъй като по процедура **BG14MFOP001-4.007 “Екологична и устойчива рибарска област”**, по Приоритет на Съюза 4 „Повишаване на заетостта и териториалното сближаване”, мярка 3.1.1. “Екологична и устойчива рибарска област” от Стратегията за BOMP на Местна инициативна рибарска група (МИРГ) „Варна, район Аспарухово-Белослав-Аксаково“ не се предвижда партньорство.

ВАЖНО!

Ако натиснете бутона „Добави“ и не попълните данни 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.

4. Финансова информация – кодове по измерения

При отваряне на раздел 4 „Финансова информация – кодове по измерения“ от Формуляра за кандидатстване се визуализира прозореца по-долу:

4. Финансова информация – кодове по измерения

1. Област на интервенция
x 097 Инициативи за водено от общностите местно развитие в градски и селски райони

2. Форма на финансиране
x 01 Безвъзмездни средства

3. Вид на територията
x 07 Не се прилага

4. Механизми за териториално изпълнение
x 06 Инициативи за водено от общностите местно развитие

5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд)
x 12 Не се прилага (само техническа помощ)

6. Вторична тема на ЕСФ
x 08 Не се прилага

7. Икономическа дейност
x 02 Рибарство и аквакултури

Следните полета ще бъдат автоматично попълнени от системата с информация, зададена от Управляващият орган на ПМДР при създаването на процедура:

- Област на интервенция;
- Форма на финансиране;
- Вид на територията;
- Механизми за териториално изпълнение;
- Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд);
- Вторична тема на ЕСФ;
- Икономическа дейност.

ВАЖНО!

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

5. Бюджет

В бюджета на процедура BG14MFOP001-4.006 „Подобряване на достъпа до рибарска инфраструктура и увеличаване на синия потенциал” разходите са на 3 нива, обозначени със следните стрелки:

- Стрелки обозначени с 1 - за разходи от ниво 1 (отбелязани са с римски цифри и се попълват от Управляващия орган);
- Стрелки обозначени с 2 - за разходи от ниво 2 (отбелязани са с арабски цифри и се попълват от Управляващия орган);
- Стрелки обозначени с 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.

5. Бюджет (в лева)

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА СМР				
1. строителство, реконструкция, рехабилитация, изграждане, обновяване, ремонт и/или реставрация на сгради и/или помещения и/или друга недвижима собственост, съгласно допустимите за подпомагане дейности, които са: разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи, вкл. непредвидени разходи в размер до 5% от стойността на одобрените разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи. (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
1.1. Реставрация на сграда		0.00	0.00	0.00
1.2.		0.00	0.00	0.00
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
2. закупуване на оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг, когато е приложимо; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
2.1. Офис техника		0.00	0.00	0.00
3. видеонаблюдение и др. системи за сигурност (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
4. придобиване на компютърен софтуер, патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
4.1. Софтуер		0.00	0.00	0.00
Общо:				
		0.00	0.00	0.00



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.

В 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, 2.1 и 4.1 (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 активирате синия квадрат в края на бюджетния ред от ниво и и след това се въвежда интензитета (процента) на БФП.

5. Бюджет (в лева) ?

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА СМР				
1. строителство, реконструкция, рехабилитация, изграждане, обновяване, ремонт и/или реставрация на сгради и/или помещения и/или друга недвижима собственост, съгласно допустимите за подпомагане дейности, които са: разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи, вкл. непредвидени разходи в размер до 5% от стойността на одобрените разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи. (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
1.1. Реставрация на сграда		0.00	0.00	0.00
1.2.		0.00	0.00	0.00
+ Добави				
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
2. закупуване на оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг, когато е приложимо; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
2.1. Офис техника		0.00	0.00	0.00
+ Добави				
3. видеонаблюдение и др. системи за сигурност (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
+ Добави				
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
4. придобиване на компютърен софтуер, патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
4.1. Софтуер		0.00	0.00	0.00
+ Добави				
Общо:		0.00	0.00	0.00

Препоръчително е при попълването на бюджета да следвате стъпките, описани в следващите прозорци (в скрийншота е зададен ПРИМЕР, а не реален сценарий по процедурата):

Стъпка №1:

х 02 Рибарство и аквакултури

5. Бюджет (в лева) ?

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА СМР				
1. строителство, реконструкция, рехабилитация, изграждане, обновяване, ремонт и/или реставрация на сгради и/или помещения и/или друга недвижима собственост, съгласно допустимите за подпомагане дейности, които са: разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи, вкл. непредвидени разходи в размер до 5% от стойността на одобрените разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи. (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
+ Добави				
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
2. закупуване на оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг, когато е приложимо; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
+ Добави				
3. видеонаблюдение и др. системи за сигурност (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	50.00 %	0.00	0.00 %	0.00
+ Добави				
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
4. придобиване на компютърен софтуер, патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност; (фонд: ЕФМДР , режим на финансиране: Неприложимо , допустим)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
+ Добави				
Общо:		0.00	0.00	0.00

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

1. Активирайте синия квадрат в края на бюджетния ред от ниво 2 (Стрелка № 1).
2. Въведете интензитета (процента) на БФП (Стрелка № 2).

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.

Стъпка № 2:

5. Бюджет (в лева)

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА СМР				
1. строителство, реконструкция, рехабилитация, изграждане, обновяване, ремонт и/или реставрация на сгради и/или помещения и/или друга недвижима собственост, съгласно допустимите за подпомагане дейности, които са: разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи, вкл. непредвидени разходи в размер до 5% от стойността на одобрените разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи. (фонд: ЕФМДР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		0.00 %	0.00 %	0.00 0.00 %
Добави				
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
2. закупуване на оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг, когато е приложимо; (фонд: ЕФМДР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		100.00 %	850.00 0.00 %	0.00 850.00 %
Добави				
3. видеонаблюдение и др. системи за сигурност (фонд: ЕФМДР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		100.00 %	850.00 0.00 %	0.00 850.00 %
3.1. Система за видеонаблюдение			850.00	0.00 850.00 %
Добави				
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
4. придобиване на компютърен софтуер, патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност; (фонд: ЕФМДР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		0.00 %	0.00 0.00 %	0.00 0.00 %
Добави				
Общо:		100.00 %	850.00 0.00 %	0.00 850.00 %

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

Попълнете полето „Стойност/Сума“ в бюджетен ред от ниво 3 (червена стрелка). При попълването му за всеки един бюджетен ред от 3-то ниво (3.1 в примера, описан в прозореца по-горе) системата автоматично ще изчисли стойностите в полетата БФП и СФ (зелена и синя стрелка) 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).

За да представим функционалностите на раздел 6 „Финансова информация – източници на финансиране (в лева)“, ще използваме данните от примерно попълненият по-горе бюджет на проект с обща стойност 850 лв.

При попълване на бюджет по посочения по-горе начин раздел 6 „Финансова информация – източници на финансиране (в лева)“ ще съдържа следните автоматично генерирани от системата данни:

Източник на финансиране	Стойност
Инициално финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)	850.00
- от т.ч. пряко предоставено финансиране	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- БНГ	0.00
- ЕСФ	0.00
- ОП	0.00
- Други МВР	0.00
- Други	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- БНГ	0.00
- ЕСФ	0.00
- ОП	0.00
- Други МВР	0.00
- Други	0.00
Общ съфинансиране	0.00
Общ допустим разход	850.00
Общ допустим разход (публично финансиране)	0.00
Съотношение безвъзмездна финансова помощ към Общ допустим разход	100.00 %
Очаквани приходи от проекта	0.00
Надпустим разход, необходим за изпълнението на проекта (загуба в променлив)	0.00
вкл. финансиране от:	
- БНГ	0.00
- ЕСФ	0.00
- ОП	0.00
- Други МВР	0.00
- Други	0.00
Обща стойност на проектното предложение	850.00

Поради естеството на настоящата процедура и интензитетът на БФП, който е избран за целите на ръководството (и предвид описаните варианти в т. 10 „Процент на съфинансиране“ от Условия за кандидатстване) е 100 % от общите допустими разходи за дейности, кандидатите не следва да променят нищо по така 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 се попълва съобразно съответните полета:

ВАЖНО!

Допустими по настоящата процедура са проекти, включващи единствено дейности, изрично изброени в точка 14.1 „Допустими разходи“ от Условието за кандидатстване, част от пакета с документи по мярката.

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.

В тази секция следва да попълните всички полета!

ВАЖНО!

При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване следва да дадете подробно описание на всеки един актив/услуга (което следва да съответства на съдържанието на приложените оферти/каталози) и съответстващите им количества. Описанието на дейностите не следва да съдържа конкретни наименования на конкретни марки/модели.

8. Индикатори.

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

Наименование	Вид индикатор	Действие
		Редакция Изтрий

Наименование

Вид индикатор

Тенденция

Тип

Марка

Отчитане с натуране

Целева стойност с натуране

Базова стойност общ 0.00

Целева стойност общ 0.00

Источник на информация (до 1 000 символа)

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

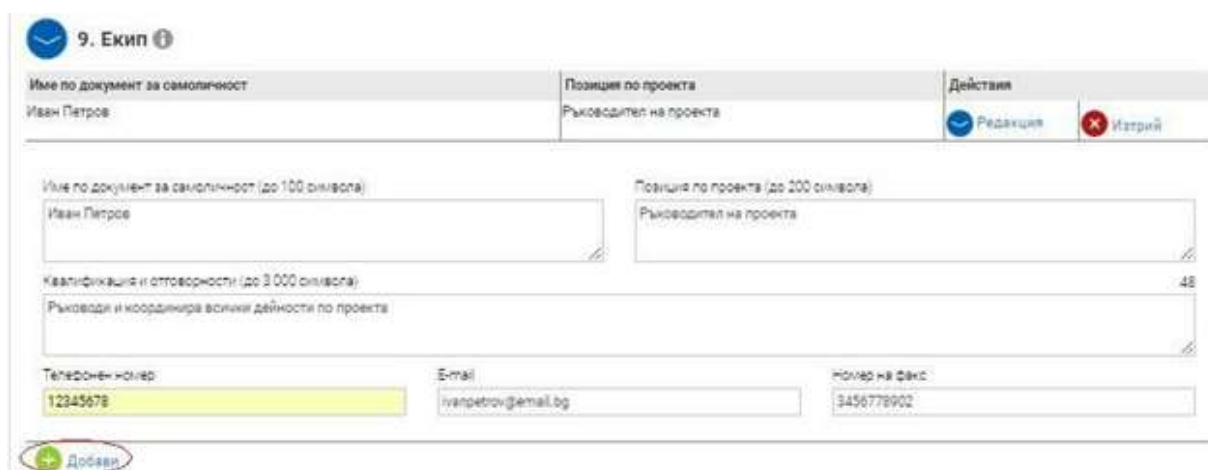
9. Екип.

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

При отварянето на раздела ще се покаже следният екран:



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



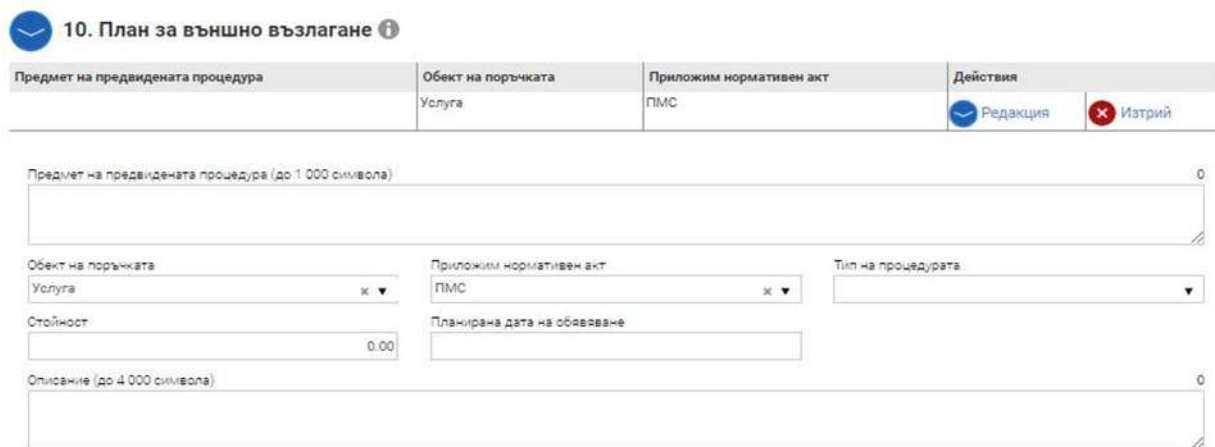
С бутона „Добави“ могат да се прибавят един или повече членове на Екипа по изпълнението в зависимост от спецификата на всеки проект. Например, член от Екипа, отговарящ само за изпълнение на тръжните процедури или на финансовата част от проекта и т.н.

10. 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.

В 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.

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение.

В 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 Условиата за кандидатстване по настоящата процедура.

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

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

Хоризонтални политики (до 10000 знака)

(По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения с поне един от следните принципи на хоризонталните политики на ЕС: 1) равенство и невключване на дискриминация - насърчване на равените възможности за всички, включително възможности за достъп за хора с увреждания; 2) интегрирането на принципите на недискриминация. Европейският съюз насърчава равенството както между мъжете и жените, така и между представителите на различни национални групи и се стреми да отпрати всички действия, водещи до неравенство. В този контекст настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на условията, посочени в т. 11 от УК, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане; 3) устойчиво развитие - подкрепа за проекти, които допринасят за спазване на екологичната среда, повишаване на ресурсната ефективност и осигуряване на последните от изчленение на климата и предоставяне на културни, насърчават социалното приобщаване и намаляването на бедността, създаване на работни места и подпомагане на иновациите на местно равнище (за постигане на целите на стратегията „Европа 2020“).)

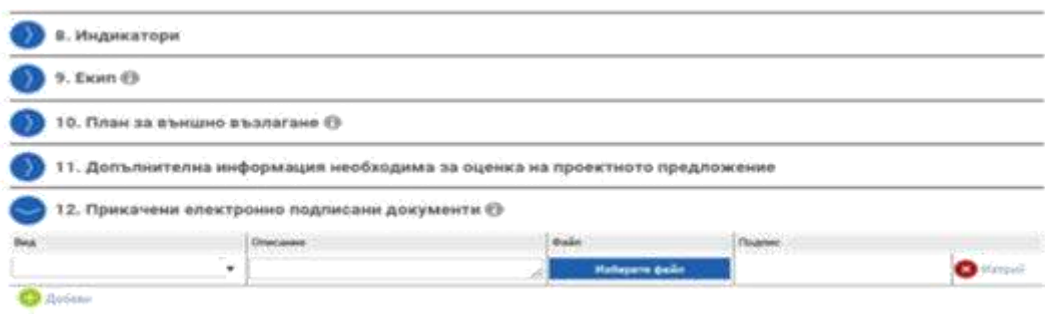
→

В посоченото от стрелката поле, под описанието, кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с поне един от посочените принципи.

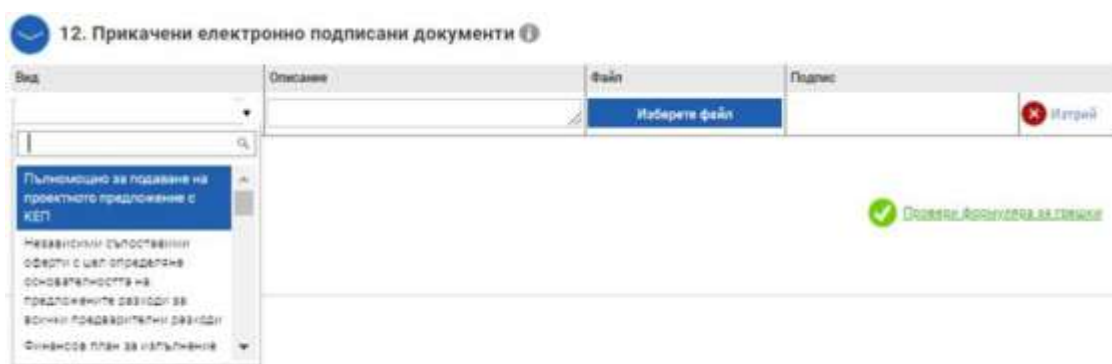
Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение, като при подаване на искане за окончателно плащане, бенефициентът следва да представи информация как изпълнява заложените принципи на хоризонталните политики на ЕС.

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 Условиата 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 Условиата за кандидатстване, че трябва да бъдат подписани с КЕП, да се подписват с квалифициран електронен подпис на локалния компютър 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.

ВАЖНО! Следва да имате предвид, че системата няма да позволи подаване на проектното предложение, в случай че не сте прикачили всички документи отбелязани като задължителни. Следва да имате също предвид, че ако не сте прикачили незадължителните документи, необходими за оценка на проектните предложения, няма да получите точки по съответните критерии.

След като сте подписали с КЕП желан файл, използвайки съответната програма от колоната „Вид“ избирате типа на съответното приложение/документ, което ще прикачвате, след това в колоната „Описание“ описвате какво прикачвате:

Вид	Описание	Файл	Подпис
Декларация № 1		Изберете файл	История

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:

Вид	Описание	Файл	Подпис
Декларация № 1		Декларация №1.doc.p7m	История

За останалите документи се прилага същата процедура.

В 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.



Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020, като се подписва с 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 СЪПКИ:

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/>.
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 желаните 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. Запомнете 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.

15. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s обикновено е с размер между 3 KB и 9 KB.

16. Върнете се обратно в системата и в т. 3 „Заредете подписите“ натиснете бутон „Изберете файл“.

17. Посочете генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.

18. 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“.

19. 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.

20. Ако проблемът се възпроизвежда отново, моля да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес support2020@government.bg.



В случай че при прикачване на подписа/ите с разширение „.p7s“, системата изведе 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.

В случай че в процеса на отговор на въпрос от Оценителната комисия при прикачване на подписа/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.



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.