



У К А З А Н И Я

на

Структурата за наблюдение и докладване
за попълване на електронен формуляр за кандидатстване

Препоръки преди да започнете попълването на формуляра:

- Предложение за изпълнение на инвестиция може да бъде подадено единствено с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от кандидат, който е регистриран като потребител в Информационната система за ПВУ (ИСУН 2020).
- При попълване на данни за регистрация използвайте актуален e-mail, до който имате редовен достъп и който редовно се проверява. През тази електронна поща ще се извършва комуникацията между СНД и кандидата по време на оценката.
- Предложението за изпълнение на инвестиция се подава от профил на кандидата, през който впоследствие ще се извършва електронната комуникация със Структурата за наблюдение и докладване (СНД) по време на етап „Оценка на проектно предложение“.

Общи указания при попълването на електронния формуляр

- Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ в долната лява част на екрана.
- Адресът на електронната поща във формуляра се попълва автоматично от профила на кандидата.
- За оптимална работа със системата е препоръчително да използвате последната версия на браузъра Google Chrome
- Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова).
- Не чакайте крайния срок за подаване на проектни предложения, който е 06.12.2023г. (сряда), 17:30 ч.

Секции във формуляра за кандидатстване

Проектно предложение + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Основни данни
2. Данни за кандидата
3. Данни за партньори ⓘ
4. План за изпълнение / Дейности по проекта ⓘ
5. Индикатори
6. Финансова информация – кодове по измерения
7. Бюджет (в лева) ⓘ
8. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)
9. Финансова информация – финансиране по организация (в лева)
10. Екип ⓘ
11. План за външно възлагане ⓘ
12. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение
13. Е-Декларации
14. Прикачени документи ⓘ

[Запис на формуляра в системата](#) [✓ Провери формуляра за грешки](#) [⌚ Краен срок за кандидатстване: 06.12.2023 г. 17:30 ч.](#) [ПРОДЪЛЖИ](#)

Уеб базираният Формуляр за кандидатстване по процедура „Финансиране на научноизследователски проекти в областта на зелените и цифровите технологии“ съдържа 14 секции.

С оглед на облекчаване на кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване, СНД предварително е въвела информация, където е приложимо. Тази информация ще се визуализира автоматично за Вас и няма да се налага да извършвате каквито и да било промени.

Секция 1: Основни данни

Попълват се белите полета, които могат да се разширяват от десния долен ъгъл за по-добра видимост на текста в полето.

1. Основни данни

Оперативна програма
Национален план за възстановяване и устойчивост

Приоритетни оси
Научни изследвания и иновации

Наименование на процедура
Финансирани на научноизследователски проекти в областта на зелените и цифровите технологии

Код на процедура
BG-RRP-2.011

Наименование на проектно предложение (до 400 символа) 0

Срок на изпълнение, месеци (1-29) 0

Наименование на проектно предложение на английски език (до 400 символа) 0

Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)
 Държава Защитена зона NUTS ниво 1 NUTS ниво 2 Област Община Населено място

Населено място
 Изтрий

+ Добави

ДДС е допустим разход по проекта
 Да

Кратко описание на проектно предложение (до 2 000 символа) 0

Кратко описание на проектно предложение на английски език (до 2 000 символа) 0

Цел/и на проектно предложение (до 3 000 символа) 0

- **Наименование на проектно предложение** – попълва се на български и на английски език;
- **Срок на изпълнение, месеци.** При определянето на продължителността на предложението за изпълнение на инвестиция следва да имате предвид посочената съгласно т. 13 от Условието за кандидатстване максимална продължителност на дейностите, а именно до **30.05.2026 г.** В случай, че въведете продължителност, по-голяма от максимално заложената от 29 месеца, системата автоматично ще я промени на продължителността, която отговаря на максимално определената за процедурата.
- **Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)** – избирате релевантната за Вас опция.
- **ДДС е допустим разход по проекта** - ДА;
- **Кратко описание на проектно предложение** – направете кратко резюме на предложението за изпълнение на инвестиция на български и на английски език. Попълването на двете полета е задължително!
- **Цел/и на проектно предложение** – опишете целите на Вашето предложение за изпълнение на инвестиция, като се съобразите с целта на процедурата, описана в т. 4 на Условието за кандидатстване. В това поле трябва да опишете съответствието на проекта с общата цел на процедурата, както и връзката ѝ с предвидените резултати. Аргументирайте как целта на проекта допринася за повишаване на иновационния капацитет на БАН и активното участие на Академията в националната научноизследователска и иновационна екосистема с оглед на ускоряване на икономическата трансформация на страната.

1. Основни данни

Оперативна програма

Национален план за възстановяване и устойчивост

Приоритетни оси

Научни изследвания и иновации

Наименование на процедура

Финансирание на научноизследователски проекти в областта на зелените и цифровите технологии

Код на процедура

BG-RRP-2.011

Наименование на проектно предложение (до 400 символа)

0

Срок на изпълнение, месеци (1-29)

Наименование на проектно предложение на английски език (до 400 символа) ⁱ

0

Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)

Държава Защитена зона NUTS ниво 1 NUTS ниво 2 Област Община Населено място

Населено място

Изтрий

гр.София

гара Бов

гара Лакатник

гара Орешец

гр.Айтос

гр.Аксаково

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

гр.Алфатар

Цел/и на проектно предложение (до 3 000 символа) ⁱ

0

Важно:

Навсякъде в този формуляр, в полетата, в които има обозначена 'стрелка надолу' се отваря падащо меню, от което избирате релевантната за Вашия случай опция.

СЕКЦИЯ 2. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА

2. Данни за кандидата

Булстат/ЕИК Номер [Търси по Булстат](#)

Пълно наименование (до 200 символа)

Пълно наименование на английски език (до 200 символа)

Тип на организацията Вид организация Публично правна Частно правна

Кандидатът е регистриран по ДДС
 Да Не

Категория/статус на предприятието Код на организацията по КИД 2008 Код на проекта по КИД 2008

Седалище

Държава Населено място

Адрес на управление

Пощенски код Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

↓ Копирай в Адрес за кореспонденция

Адрес за кореспонденция

Държава Населено място

Пощенски код Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

E-mail Телефонен номер 1 Телефонен номер 2

Имена на лицето, представляващо организацията (до 100 символа) Лице за контакти (до 100 символа)

Тел. на лицето за контакти E-mail на лицето за контакти

Допълнително описание (до 2 000 символа)

В тази секция следва да попълните актуални регистрационни данни.

- **Булстат/ЕИК** – от падащото меню изберете опцията Булстат;
- **Номер** – в полето запишете Булстат номера на кандидата;
- **Пълно наименование на български и английски език**
- **Тип на организацията** – от падащото меню изберете зададения тип на организация
- **Вид организация** – от падащото меню изберете зададения вид (звено на БАН);
- **Публично правна/частно-правна организация** – изберете „Публично правна“;
- **Седалище (Държава и населено място)** – данни според Регистър Булстат;
- **Адрес на управление** – попълнете адреса на управление;

В случай че **адресът на управление съвпада с адреса за кореспонденция**, натиснете **„Копирай в Адрес за кореспонденция“** и системата автоматично ще пренесе данните. В случай че адресите не съвпадат, попълнете данните, свързани с адреса за кореспонденция на кандидата.

- **E-mail:** Адресът на електронната поща се попълва автоматично от профила на кандидата;
- Попълнете **Телефонен номер 1** и **Телефонен номер 2**;
- **Име на лицето, представляващо организацията** – впишете имената на лицето, което представлява организацията;
- **Лице за контакти** – посочете имената на определеното лице за контакти по проекта;
- **Телефон на лицето за контакти** – попълнете, като е желателно да се посочи мобилен телефон;
- **E-mail на лицето за контакти** – посочете e-mail на лицето за контакти;
- **Допълнително описание:** полето не е задължително

СЕКЦИЯ 3. ДАННИ ЗА ПАРТНЬОРИ

3. Данни за партньори ⓘ

Пълно наименование	Номер	Тип на организацията	Действия
+ Добави			

3. Данни за партньори ⓘ

Пълно наименование	Номер	Тип на организацията	Действия
			Редакция Изтрий

Булстат/ЕИК Номер [Търси по Булстат](#)

Пълно наименование (до 200 символа)

Пълно наименование на английски език (до 200 символа)

Тип на организацията Вид организация Публично правна Частно правна

Категория/статус на предприятието Код на организацията по КИД 2008 Код на проекта по КИД 2008

Финансово участие

Седалище

Държава Населено място

Адрес на управление

Пощенски код Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

↓ Копирай в Адрес за кореспонденция

Адрес за кореспонденция

Държава Населено място

Пощенски код Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

Е-мил Телефонен номер 1 Телефонен номер 2

Имена на лицето, представляващо организацията (до 100 символа) Лице за контакти (до 100 символа)

Тел. на лицето за контакти Е-мил на лицето за контакти

[+ Добави](#)

В тази секция следва да попълните актуални регистрационни данни за партньор/ите, като следвате указанията за попълване на секция 2.

Допустими партньори са само научни звена на БАН.

Допускат се до два партньора за проектно предложение.



Не забравяйте!



Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви.

Ето защо е необходимо периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ в долната лява част на екрана (най-добре след попълване на всяка една от секциите).

СЕКЦИЯ 4. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ/ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

При кликване на зеленият бутон с плюс се отваря прозорец с полета за попълване на информация за дейността. Обръщаме внимание, че дейностите не съвпадат в общия случай с работните пакети. Допустимите категории дейности са описани в раздел 8.2. на условията за кандидатстване. Попълват се белите полета, които могат да се разширяват от десния долен ъгъл за по-добра видимост на текста в полето.

Дейност	Организация	Действия

Дейност	Организация	Действия
1		 

Организация отговорна за изпълнението на дейността

Дейност (до 400 символа) 0

Описание (до 4 000 символа) 0

Начин на изпълнение (до 3 000 символа) 0

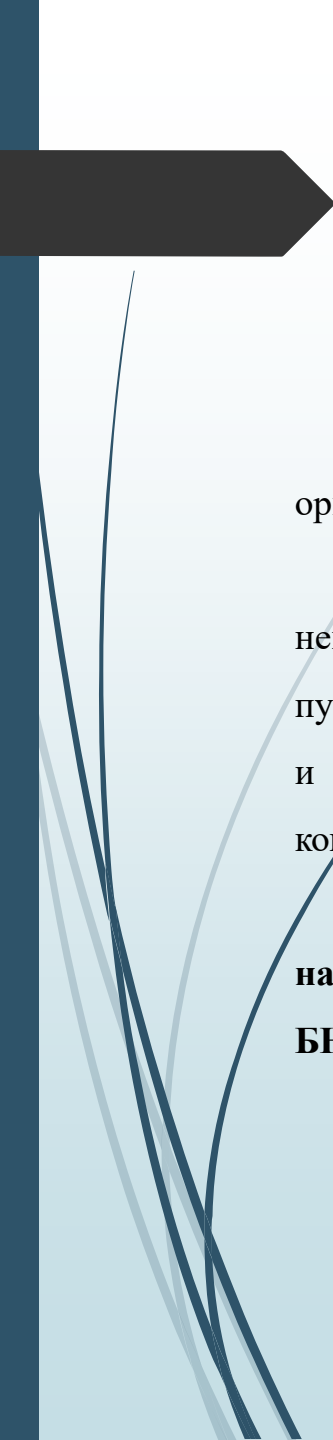
Резултат (до 3 000 символа) 0

Месец за стартиране на дейността Продължителност на дейността (месеци) Стойност 0.00

- ▶ В поле „Резултат“ се описват очакваните конкретни резултати от изпълнението на планираната дейност.
- ▶ При попълването на тази секция от Формуляра трябва да имате предвид, че **Дейност 1 от Условията е ЗАДЪЛЖИТЕЛНА дейност, т.е. Всяко проектно предложение трябва да има минимум една дейност.**
- ▶ В случай на финансиране на предложението Планът за изпълнение на проекта/инвестицията се генерира автоматично от системата на базата на информацията, която ще попълните в секция 3 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ при подготовката и подаването на проектното предложение

За всяка дейност е **задължително попълването на следните полета:**

- ▶ **Организация, отговорна за изпълнението на дейността** – на екрана автоматично се визуализира като отговорна организация - кандидатът.
- ▶ **Месец за стартиране на дейността** – посочете в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност (пример: 1-ви проектен месец). Имайте предвид, че минимум една дейност следва да стартира от първи проектен месец.
- ▶ **Продължителност на дейността** – посочват се брой месеци;
- ▶ **Полето „Стойност“** – стойността ще се визуализира автоматично след като се въведат разходите за съответната дейност в секция 6. „Бюджет (в лева)“, и чрез поле „Детайли“ разходът се отнася към съответната дейност
- ▶ **За да добавите следваща дейност** трябва да натиснете бутона „Добави“ и повторете стъпките отново.



Всяко предложение за изпълнение на инвестиция задължително трябва да включва и непреки дейности (дейности за организация и управление, вкл. за информация, комуникация и публичност).

В Указанията за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (файл: Ukazania popalvane_ISUN.docx) е посочено, че непреките дейности се описват в поле „Дейности за организация и управление на проекта и дейности по информиране и публичност“ в секция 12 „Допълнителна информация необходима за оценка“. В това поле опишете дейностите за административно и финансово управление и експертите, които ще ги изпълняват, както съответствието на планираните мерки по публичност и комуникация с условията и изискванията, описани в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2021/241 и т. 8.2 от Условията.

Препоръчваме в секция 4. План за изпълнение/Дейности по проекта да се добави дейност «Организация и управление на проекта, информиране и публичност», която да бъде обвързана с непреките разходи от съответния ред на секция 7. БЮДЖЕТ.

СЕКЦИЯ 5. ИНДИКАТОРИ

Индикаторите по процедурата са предварително зададени от СНД в Информационната система за ПВУ и са задължителни за всички предложения за изпълнение на инвестиции по настоящата процедура.

5. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация	Цел ПВУ	Редакция
Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения	Общ индикатор ПВУ	Редакция
Брой научни публикации публикувани в издания, реферирани или индексирани в световните бази данни	Индивидуален за процедура	Редакция

+ Добави



5. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация	Цел ПВУ	Редакция

Наименование
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация

Вид индикатор: Цел ПВУ Тип: Инвестиция Тенденция: Увеличение

Марка: Брой Отчитане с натрупване: Да

Базова стойност: 0.00 Дата на базова стойност: 01.09.2023 Целева стойност: 1.00 Дата на целева стойност: 31.05.2026

Източник на информация (до 5 000 символа): ФТО, интернет сайт на БАН 25

Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения	Общ индикатор ПВУ	Редакция
Брой научни публикации публикувани в издания, реферирани или индексирани в световните бази данни	Индивидуален за процедура	Редакция

+ Добави

- Планирането на стойностите на индикаторите се извършва при спазване на указанията в т. 5. Индикатори от Условието за кандидатстване по настоящата процедура.
- Информацията за индикатор „Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация“ е заложена служебно и се визуализира автоматично. Това е индикатор № 34 от Приложението към Решение за изпълнение 8091/22 от 28 април 2022 г. на Съвета за одобряване на оценката на ПВУ на България и се отчита по ПВУ.

СЕКЦИЯ 5. ИНДИКАТОРИ

5. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосъобразно общество и цифровизация	Цел ПВУ	Редакция
Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения	Общ индикатор ПВУ	Редакция

Наименование

Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения x ▾

Вид индикатор

Общ индикатор ПВУ

Тип

Резултат

Тенденция

Увеличение

Мярка

Годишен еквивалент на пълно работно време

Отчитане с натрупване

Да

Базова стойност

0.00

Дата на базова стойност

01.09.2023

Целева стойност

2.00

Дата на целева стойност

31.05.2026

Източник на информация (до 5 000 символа)

24

ФТО на крайния получател

+ Добави

- ▶ Задължителните индикатори са попълнени служебно, като Вие може да редактирате и допълвате в белите полета, включително и да заложите целева стойност на индикатора по-висока от визуализираната минимална стойност.
- ▶ Базовата стойност е „0“, тъй като индикаторът се отчита от началото на инвестицията.

СЕКЦИЯ 5. ИНДИКАТОРИ

5. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация	Цел ПВУ	Редакция
Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения	Общ индикатор ПВУ	Редакция
Брой научни публикации публикувани в издания, реферирани или индексирани в световните бази данни	Индивидуален за процедура	Редакция

+ Добави

5. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосяобразно общество и цифровизация	Цел ПВУ	Редакция
Изследователи, работещи в подкрепяни научноизследователски съоръжения	Общ индикатор ПВУ	Редакция
Брой научни публикации публикувани в издания, реферирани или индексирани в световните бази данни	Индивидуален за процедура	Редакция
		Редакция Изтрий

Наименование

Тенденция

+ Добави

- Информационната система за ПВУ (ИСУН 2020) не позволява въвеждане на индивидуални индикатори на ниво проект от страна на кандидатите.
- Избираемите индикатори се добавят чрез бутона „добави“ и се избират от падащото меню след кликане върху полето „наименование“. Отново може да редактирате и да заложите целева стойност на индикатора по-висока от визуализираната минимална стойност.
- Полетата „базова стойност“ и „дата на базова стойност“ са попълнени и се препоръчва да не променят.
- В полето „източник на информация“ по ваша преценка може да се добави или редактира текста.

СЕКЦИЯ 6. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ

6. Финансова информация – кодове по измерения

Наименование	Кодове категории интервенции
Режим на помощ	✘ НР Неприложимо
Област на намеса по МВУ	

6. Финансова информация – кодове по измерения

Наименование	Кодове категории интервенции
Област на намеса по МВУ	<p>✘ 009bis Инвестиции в свързани с цифровите технологии дейности в областта на научните изследвания и иновациите (включително научноизследователски центрове за високи постижения, индустриални научни изследвания, експериментална развойна дейност, проучвания за осъществимост, придобиване на дълготрайни или нематериални активи за свързани с цифровите технологии дейности в областта на научните изследвания и иновациите)</p> <p>✘ 022 Научноизследователски и иновационни процеси, трансфер на технологии и сътрудничество между предприятия с акцент върху нисковъглеродната икономика и устойчивостта към изменението на климата</p>

Кодовете по измерения за конкретната процедура се визуализират във Формуляра за кандидатстване след кликуване в полето „Кодове категории интервенции“ и Вие избирате от падащото меню:

- за проектите предложения в област „Зелени технологии и ресурсна ефективност“ – код 022
- за проектите предложения в област „Цифрови технологии“ – код 009bis.

СЕКЦИЯ 7. БЮДЖЕТ

7. Бюджет (в лева) ⓘ

[Изтегли в Excel](#)

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП		Общо БФП		СФ	Стойност/ Сума
		ЕС	Невъзстановим ДДС				
I. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ		0.00	0.00	%	0.00	%	0.00
1. Разходи за дълготрайни материални активи (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		0.00	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
1.1. Разходи за закупуване и модернизация на оборудване	Детайли	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави							
2. Разходи за дълготрайни нематериални активи (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		0.00	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
2.1. Разходи за ресурси основани на знанието, като научна информация, бази-данни, софтуер и средства за комуникация	Детайли	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави							
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ		0.00	0.00	%	0.00	%	0.00
3. Разходи за материали, реагенти и консумативи (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		0.00	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
3.1. Разходи за материали, реагенти и консумативи	Детайли	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави							
III. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ		0.00	0.00	%	0.00	%	0.00
4. Разходи за възнаграждения (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		0.00	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00
4.1. Разходи за възнаграждения (вкл. задължителни здравни и осигурителни вноски за сметка на осигурителя, както и всички задължителни плащания на работодателя по трудовото правоотношение съгласно националното законодателство) на лицата, които пряко участват в изпълнението на проекта.	Детайли	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави							

При попълването на секция 6. Бюджет, следват указанията за разходите, които се финансират по процедурата, описани в т. 9 от Условието за кандидатстване. Не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове, т.е. други категории разходи.

Разходите се планират в бюджета с включен ДДС, т.е. ДДС е допустим разход, когато ДДС е невъзстановим за кандидата. В колона „БФП“, подколона „ЕС“ се попълват разходите без ДДС, а разходите за невъзстановим ДДС се посочват на същия бюджетен ред, подколона „Невъзстановим ДДС“.

7. Бюджет (в лева) ⓘ

[Изтегли в Excel](#)

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП		Общо БФП		СФ	Стойност/ Сума
		ЕС	Невъзстановим ДДС				
I. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ		106 000.00	21 200.00	100.00 %	127 200.00	0.00 %	0.00
1. Разходи за дълготрайни материални активи (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		100 000.00	20 000.00	100.00 %	120 000.00	0.00 %	0.00
1.1. Разходи за закупуване и модернизация на оборудване	Детайли	100 000.00	20 000.00	120 000.00	0.00	120 000.00	0.00 ✖
+ Добави							
2. Разходи за дълготрайни нематериални активи (ПО: BG-RRP-2, фонд: МВУ)		6 000.00	1 200.00	100.00 %	7 200.00	0.00 %	0.00
2.1. Разходи за ресурси основани на знанието, като научна информация, бази-данни, софтуер и средства за комуникация	Детайли	6 000.00	1 200.00	7 200.00	0.00	7 200.00	0.00 ✖
+ Добави							

СЕКЦИЯ 7. БЮДЖЕТ

I. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ x

1. Разходи за дълготрайни материални активи

1.1. Разходи за закупуване и модернизация на оборудване

Организация Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)

Кандидат гр.София

Дейност Индикатори

Доставка на оборудване за изпълнение на изследователската програма x Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосъобразно общество и цифровизация

Наименование	Кодове категории интервенции
Режим на помощ	x НП Неприложимо
Област на намеса по МВУ	x 022 Научноизследователски и иновационни процеси, трансфер на технологии и сътрудничество между предприятия с акцент върху нисковъглеродната икономика и устойчивостта към изменението на климата

Затвори

След като сте въвели стойностите на разходите, чрез натискане на бутон „Детайли“ за всеки един бюджетен ред трябва да се попълни информация от падащите менюта „Организация“, „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“, „Дейност“ и „Индикатори“!

От падащото меню на поле „Индикатори“ моля изберете индикатора „Завършени научноизследователски проекти в областта на прехода към екосъобразно общество и цифровизация“ за всички разходи с **изключение на непреките разходи**.

СЕКЦИЯ 7. БЮДЖЕТ

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ		45 000.00	9 000.00	100.00 %	54 000.00	0.00 %	0.00	54 000.00
3. Разходи за материали, реагенти и консумативи (ПО: BG-RRP-2 , фонд: МВУ)		45 000.00	9 000.00	100.00 %	54 000.00	0.00 %	0.00	54 000.00
3.1.	Разходи за материали, реагенти и консумативи за Кандидата Детайли	20 000.00	4 000.00		24 000.00		0.00	24 000.00 ✖
3.2.	Разходи за материали, реагенти и консумативи за Партньора Детайли	25 000.00	5 000.00		30 000.00		0.00	30 000.00 ✖
+ Добави								
III. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ		125 000.00	0.00	100.00 %	125 000.00	0.00 %	0.00	125 000.00
4. Разходи за възнаграждения (ПО: BG-RRP-2 , фонд: МВУ)		125 000.00	0.00	100.00 %	125 000.00	0.00 %	0.00	125 000.00
4.1.	Разходи за възнаграждения (вкл. задължителни здравни и осигурителни вноски за сметка на осигурителя, както и всички задължителни плащания на работодателя по трудовото правоотношение съгласно националното законодателство) на лицата, които пряко участват в изпълнението на проекта- екип на Кандидата Детайли	75 000.00	0.00		75 000.00		0.00	75 000.00 ✖
4.2.	Разходи за възнаграждения (вкл. задължителни здравни и осигурителни вноски за сметка на осигурителя, както и всички задължителни плащания на работодателя по трудовото правоотношение съгласно националното законодателство) на лицата, които пряко участват в изпълнението на проекта- екип на Партньора Детайли	50 000.00	0.00		50 000.00		0.00	50 000.00 ✖
+ Добави								

► За да се разграничат планираните разходи на кандидата и партньорите може да се добавят подредове към един и същи вид разход.

► Чрез натискане на бутон „Детайли“ за всеки един бюджетен под-ред , заложеният на него разход се обвързва със съответната организация от падащото меню „Организация“ ,

По този начин системата автоматично изчислява разпределението на бюджета на проекта по организации – секция 9: Финансова информация – финансиране по организации

Не забравяте да записвате периодично въведените данни във формуляра, нали ?



Важно!

След натискане на бутон „Провери формуляра за грешки“ системата извежда съответните „Предупреждения“, в червено в началото на формуляра и в този случай е необходимо да отстраните несъответствията.

СЕКЦИЯ 8. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

+ Добави

Общо: 324 792.08 37 258.42 100.00 % 362 050.50 0.00 % 0.00 362 050.50

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

Наименование	Стойност
Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)	362 050.50
- в т.ч. кръстосано финансиране	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00
Общо съфинансиране	0.00
Общо допустими разходи	362 050.50
Общо допустими разходи (публично финансиране)	0.00
Съотношение Безвъзмездна финансова помощ към Общо допустими разходи	100.00 %
Очаквани приходи от проекта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)	0.00
Обща стойност на проектното предложение	362 050.50

В случай че средствата за изпълнение на проектното предложение са в рамките на максималния размер на финансиране на предложението по процедурата съгласно т. 12 от настоящите Условия, не се налага кандидатът да извършва промени в информацията в секция 8 от Формуляра за кандидатстване, която е генерирана автоматично от системата.

В случай че средствата за изпълнение на проектното предложение надхвърлят максималния размер на финансиране на предложението по процедурата съгласно т. 12 от настоящите Условия, разликата следва да се финансира със средства извън средствата от Механизма за възстановяване и устойчивост и да се посочи в поле „Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)“. В този случай системата ще генерира в поле „Обща стойност на проектното предложение“ **сбора на сумите от поле „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)“, т.е. общата стойност на разходите, които кандидатът е планирал в секция 7. „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване, и поле „Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)“.**

СЕКЦИЯ 9. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ФИНАНСИРАНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ (В ЛЕВА)

Очаквани приходи от проекта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)	0.00
Обща стойност на проектното предложение	362 050.50

9. Финансова информация – финансиране по организация (в лева)

Наименование	БФП	СФ	Стойност/ Сума
Кандидат	254 550.50	0.00	254 550.50
Партньор 1	107 500.00	0.00	107 500.00
Общо	362 050.50	0.00	362 050.50

Информацията в секция 9 от Формуляра за кандидатстване се генерира автоматично от системата.

СЕКЦИЯ 10. ЕКИП

В секция 10 от Формуляра за кандидатстване попълвате данни за членовете на екипа, който ще изпълнява проектното предложение.

10. Екип ⓘ

Име по документ за самоличност	Позиция по проекта	Действия
		+ Добави

10. Екип ⓘ

Име по документ за самоличност	Позиция по проекта	Действия
		↕ Редакция ✖ Изтрий

Име по документ за самоличност (до 100 символа)

Позиция по проекта (до 200 символа)

Квалификация и отговорности (до 3 000 символа)

0

Телефонен номер

E-mail

[+ Добави](#)

СЕКЦИЯ 11. ПЛАН ЗА ВЪНШНО ВЪЗЛАГАНЕ

В секция 11 от Формуляра за кандидатстване се попълва информация за планираните процедури за външно възлагане (по ЗОП).

11. План за външно възлагане ⓘ

Предмет на предвидената процедура	Обект на поръчката	Приложим нормативен акт	Действия
+ Добави			

11. План за външно възлагане ⓘ

Предмет на предвидената процедура	Обект на поръчката	Приложим нормативен акт	Действия
Редакция Изтрий			
Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа) 0			
<input type="text"/>			
Обект на поръчката	Приложим нормативен акт	Тип на процедурата	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Стойност	Планирана дата на обявяване		
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>		
Описание (до 4 000 символа) 0			
<input type="text"/>			
+ Добави			

СЕКЦИЯ 12. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

12. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

Дейности за организация и управление на проекта и дейности по информиране и публичност (до 10000 символа) 0

(В това поле кандидатът следва да опише какви дейности за административно и финансово управление (включително експерт/и, който/които ще участва/т в управлението на проекта) и дейности за информация, комуникация и публичност ще изпълни в рамките на предложението за изпълнение на инвестицията, като посочи информацията относно съответствието на планирани мерки по публичност и комуникация с условията и изискванията, описани в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2021/241.)

Равенство между половете и недискриминация (до 10000 символа) 0

(В това поле кандидатът следва да опише какви мерки ще се предприемат от водещата организация и партньор/ите (ако е приложимо) за предотвратяване на всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация при изпълнението на дейностите на проекта.)

Към всяко поле са дадени указания какво следва да бъде разписано. За целите на настоящата процедура са заложени следните допълнителни полета:

- **Поле „Дейности за организация и управление на проекта и дейности по информиране и публичност“** (задължително поле)

В това поле следва да опишете какви дейности за административно и финансово управление (включително експерт/и, който/които ще участва/т в управлението на проекта) и дейности за информация, комуникация и публичност ще изпълните в рамките на предложението за изпълнение на инвестицията, като посочите информацията относно съответствието на планирани мерки по публичност и комуникация с условията и изискванията, описани в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2021/241 и т. 8.2 от Условията.

- **Поле „Равенство между половете и недискриминация“** (задължително поле)

В това поле следва да опишете какви мерки ще се предприемат от водещата организация и партньор/ите (ако е приложимо) за предотвратяване на всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация при изпълнението на дейностите на проекта.

СЕКЦИЯ 13. Е-ДЕКЛАРАЦИИ

При отварянето на секция 13. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира прозорец с електронни декларации и формуляри: Декларация при кандидатстване (Приложение 1 към Условието), Декларация за спазване на изискванията по т. т. 19 и 21 от Рамка за държавна помощ за научни изследвания, развитие и иновации (Приложение 2 към Условието) и Формуляр за самооценка на принципа за ненаанасяне на значителни вреди (DNSH)-меки мерки и Формуляр за самооценка на принципа за ненаанасяне на значителни вреди (DNSH)- инфраструктурни инвестиционни проекти – закупуване на оборудване, които се попълват, взависимост от планираните дейности.

Е-Декларациите се попълват, **в случай че предложението за изпълнение на инвестицията се подава с валиден КЕП на официалния представляващ кандидата**, като в този случай декларираната информация се потвърждава в секция 13. Е-декларации за всяка от посочените декларации посредством отбелязване в кутийката „потвърждавам“ (оградена в червен кръг на снимката на екрана).

В случай че предложението за изпълнение на инвестицията се подава с валиден КЕП на оправомощено лице, се избира един от следните варианти:

► Вариант 1:

Декларацията се датира и подписва на хартиен носител от лицето, официално представляващо кандидата и вписано в Регистър Булстат. След попълването, подписването и поставянето на дата на хартиения носител, декларацията следва да се сканира и да се прикачи към Формуляра за кандидатстване в Информационната система за ПВУ ИСУН 2020.

► Вариант 2:

Декларацията може да бъде подписана с валиден КЕП на лицето, официално представляващо кандидата и вписано в Регистър Булстат (**не е допустимо подписване от упълномощени лица**), и прикачена към Формуляра за кандидатстване в Информационната система за ПВУ ИСУН 2020. В случай че е възприет този подход, декларацията следва да бъде подписана с валиден КЕП на локалния компютър, като е препоръчително подписването да е чрез attached signature – файл и подпис в един документ (подписът да се съдържа в документа).



За попълване на двата формуляра следва да се избере текста в синьо „Декларирам, че“. Обръщаме внимание, че в десните полета е посочен максимален брой символи (до 2500 символа), но има ограничение и за минимален. Тук е възможно системата да покаже, че има грешка „Декларация „Формуляр за самооценка“ от секция „Е-декларации“ съдържа невалидни данни“.

	Декларирам, че при промяна на някое от обстоятелствата по Част 1 и т. 4 от Част 2 от настоящата декларация ще подам нова декларация и ще приложа съответните документи в срок от 3 работни дни от настъпването на конкретното обстоятелство.		
Формуляр за самооценка на принципа за ненапасяне на значителни вреди (DNSH)-меки мерки	Формуляр за самооценка на принципа за ненапасяне на значителни вреди (DNSH)-меки мерки	Не	Декларирам, че
Формуляр (обр.3) за самооценка	Формуляр (обр. 3) за самооценка относно съблюдаване на принципа за ненапасяне на значителни вреди (DNSH) от инфраструктурни инвестиционни проекти (закупуване на оборудване и инфраструктура)	Не	Декларирам, че

Преди да попълвате декларациите електронно, моля запознайте се с формулярите за самооценка относно съблюдаване на принципа за ненапасяне на значителни вреди, които се съдържат в папка «Документи за попълване»

Формуляр за самооценка относно съблюдаване на принципа за ненапасяне на значителни вреди (DNSH) на проекти/дейности от типа „меки мерки“

В тази група влизат проекти, чието реализиране е свързано с изготвяне на доклади, стратегии, анализи, планове, програми, изследвания, обучения и пр. Техническите насоки на Европейската Комисия за прилагане на принципа за „ненапасяне на значителни вреди“ (DNSH) съгласно Регламента за Механизма за възстановяване и устойчивост, можете да намерите на следния линк – [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0218(01)). Въз основа на този документ е необходимо да се изготви оценка за всеки проект в съответствие с контролни листа № 1 и № 2 (при необходимост). Тези контролни листа се попълват от всеки краен получател и се предоставят с всеки финансово-технически отчет в ИС на МБУ за проследяване спазването на принципа за ненапасяне на значителни вреди (DNSH) на ниво отделен проект при изпълнението на дейностите по одобрената инвестиция.

ВАЖНО!

За проекти от тази група е достатъчно представянето само на кратка обосновка за всяка от изброените цели в Контролен лист 1 в случаите, в които един от посочените по-долу критерии е изпълнен:

• Проектите нямат никакво или има незначително предвидимо въздействие върху екологичната цел, свързано с нейните преки и първични непреки въздействия през целия жизнен цикъл на проекта. Изисква се само кратко описание на въздействието на проекта и причините, поради които според кандидата той отговаря на всички DNSH критерии.

• Ако съгласно Приложение VI към Регламента за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост (2021/241) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32021R0241>) се прецени, че проектът подкрепя изпълнението на дадена екологична цел на 100%, то тогава се счита, че той спазва принципа за ненапасяне на значителни вреди за съответната цел. В този случай се изисква само кратко описание на въздействието на проекта и причините, поради които той отговаря на всички DNSH критерии.

• По подобен начин, ако проектът отговаря на критериите за оценка за „съществен принос“ към екологична цел, посочена в Регламента за таксономията на ЕС (2020/852), се представя кратко описание и обосновка защо се счита, че критерият е изпълнен.

Контролен лист 1: Обща базова оценка на вредните въздействия на проекта върху околната среда

1. Сметчване изменението на климата

Ще окаже ли проектът вредно въздействие върху сметчване изменението на климата?	При отговор ДА се извършва детайлна оценка, съгласно образци, представени в Контролен лист 2. При отговор НЕ се дава кратка обосновка в полето по-долу
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> (до 2 500 символа)


При отговор НЕ е необходимо да се представи само кратка обосновка на очакваните въздействия от реализацията на проекта в случаите, в които един от посочените в секция „Важно“ по-горе критерии е изпълнен. При описание на очакваните емисии от парникови газове е възможно да се извърши оценка на същите с генерираните емисии на парникови газове от други подобни производствени (оценка на прилагането на най-добрите налични техники (НДНТ)) или с общински/регионални/национални цели за намаляване на възгледните емисии или специфични за сектора цели, относими към дадената цел.

2. Адаптация към изменението на климата

Ще окаже ли проектът вредно въздействие върху адаптацията към изменението на климата?	При отговор ДА се извършва детайлна оценка, съгласно образци, представени в Контролен лист 2. При отговор НЕ се дава кратка обосновка в полето по-долу
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> (до 2 500 символа)

При отговор НЕ е необходимо да се представи само кратка обосновка на очакваните въздействия от реализацията на проекта в случаите, в които един от посочените в секция „Важно“ по-горе критерии е изпълнен. Необходимо е да се опишат такива фактори, като въздействието на потреблението на вода върху водния баланс на местно ниво. Потенциалните въздействия от изменението на климата също трябва да бъдат оценени; например ще бъде ли изложено на риск водоснабдяването в случаите на екстремно време.

3. Устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси



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

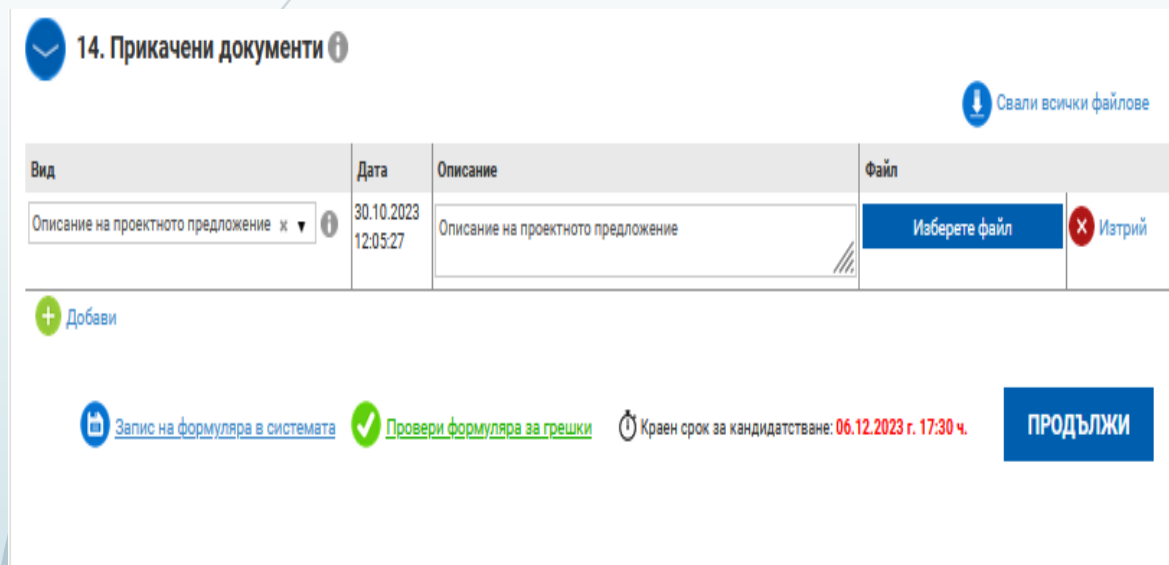
Системата ще провери формуляра и ще покаже допуснатите от Вас грешки, при неговото попълване (ако има такива). Трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които Информационната система за Механизма ИСУН 2020 е идентифицирала грешка и да я отстраните. Всяко поле от съответната секция от Формуляра, в което има допусната грешка, се оцветява в „**червена рамка**“.

Моля имайте предвид, че ако не отстраните допуснатите грешки маркирани в червено, системата няма да Ви разреши да подадете предложението си за изпълнение на инвестиция!

Отново обръщаме внимание – не чакайте последния ден за попълване и подаване на Вашето проектно предложение!

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

СЕКЦИЯ 14. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННО ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ



The screenshot shows a web interface for document uploads. At the top, there is a section titled "14. Прикачени документи" with a dropdown arrow and an information icon. To the right of this title is a button with a download icon and the text "Свали всички файлове". Below this is a table with four columns: "Вид", "Дата", "Описание", and "Файл". The "Вид" column has a dropdown menu with "Описание на проектното предложение" selected. The "Дата" column shows "30.10.2023 12:05:27". The "Описание" column contains the text "Описание на проектното предложение". The "Файл" column has a blue button labeled "Изберете файл" and a red "X" icon with the text "Изтрий". Below the table is a green "+ Добави" button. At the bottom of the interface, there are several navigation and status elements: a blue button with a document icon and the text "Запис на формуляра в системата", a green checkmark icon with the text "Провери формуляра за грешки", a clock icon with the text "Краен срок за кандидатстване: 06.12.2023 г. 17:30 ч.", and a large blue button labeled "ПРОДЪЛЖИ".


Вид	Дата	Описание	Файл
Описание на проектното предложение	30.10.2023 12:05:27	Описание на проектното предложение	Изберете файл Изтрий

+ Добави

Запис на формуляра в системата Провери формуляра за грешки Краен срок за кандидатстване: 06.12.2023 г. 17:30 ч. ПРОДЪЛЖИ

Максималният размер на всеки отделен файл към предложение за изпълнение на инвестиция, който се подава чрез системата, е **2 ГБ**, като препоръчваме документите да бъдат сканирани при минимална резолюция, така че да бъдат четими, но да се облекчи времето за зареждане и съответно сваляне на файла от оценителната комисия.

Документите се сканират единствено във формат **.pdf**



Не забравяйте, че системата не
извършва автоматично записване на
данните във формуляра в профила Ви.



Надяваме се, че сме били полезни.

Подробно описание на стъпките може да намерите и в РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СИСТЕМАТА на следния интернет адрес:

<https://eumis2020.government.bg/> .

