УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЧРЕЗ ИСУН 2020

Настоящите указания имат за цел да улеснят потенциалния кандидат при попълването на Формуляра за кандидатстване по процедура BG05SFPR002-2.012 „Иновативни здравно-социални услуги“ по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г.

Интернет-адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН е: **http://eumis2020.government.bg/,** където са налични Ръководството за потребителя за модул „Е- кандидатстване”, и Ръководство за работа със системата. Допълнителна информация е предоставена и в полето „Помощ” на същия модул. За оптимална работа със системата е препоръчително да използвате последната версия на браузъра Google Chrome.

За разработването на проектно предложение по процедура BG05SFPR002-2.012 „Иновативни здравно-социални услуги“ се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване по процедурата.

Проектно предложение може да бъде подадено единствено с Квалифициран електронен подпис (КЕП)[1] от кандидат, който е регистриран като потребител в системата ИСУН 2020. След като кандидатът се е регистрирал в ИСУН, следва да влезе в потребителския си профил и да избере секцията „Процедури за БФП“ - „Отворени процедури“. От нея се избира процедура - BG05SFPR002-2.012 „Иновативни здравно-социални услуги“. На екрана се визуализират основната цел на процедурата, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение, както и въпросите и отговорите по процедурата, с които кандидатът следва да се запознае преди да започне разработването на своето проектно предложение.

Моля обърнете внимание, че проектно предложение се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил и, че впоследствие ще използвате именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на констатирани неточности по време на оценката на проектното предложение.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да запаметявате промените, посредством бутон „Запис на формуляра в системата“ в долната лява част на екрана.

При попълване на Формуляра за кандидатстване, моля да спазвате посочените по-долу указания:

[1] Съгласно чл. 16 от Закона за електронния документ и електронния подпис. Квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис, съгласно чл.13, ал.4 от Закона, с който кандидатът създава профил в ИСУН 2020.

Съфинансирано от Европейския съюз

Попълване на секция Основни данни

В тази секция кандидатът попълва основните данни за своето проектно предложение, които не са зададени служебно от УО на ПРЧР:

- **Наименование на проектното предложение** (на български и на английски език) – е зададено от УО та ПРЧР и **кандидатът следва само да добави името на общината.**
- **Продължителност на проектното предложение**. Продължителността на проектното предложение може да бъде повече от 24 месеца, като всички дейности следва да приключат преди 31.12.2027 г. При определяне продължителността на проектното предложение, кандидатите следва да съобразят и времето, необходимо за провеждане на процедура по ЗОП за избор на изпълнител за предоставяне на услугите по телекеър (ако е приложимо).
- **Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)** – от възможните опции следва да изберете мястото на изпълнение на проекта от падащото меню - **конкретна община** на чиято територия ще се изпълняват дейностите.
- **Категория(и) региони, за която (които) се прилага операцията** – в зависимост от местоположението на Вашата община ИСУН автоматично ще генерира категорията на региона.
- **Цел/и на проектното предложение** – в зависимост от дейностите, които ще заложат в проектното предложение, кандидатите попълват една от двете възможни цели:

За проектни предложения, които включват само Дейност 1:
Проектното предложение цели да се подобри предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда за нуждаещи се самотноживеещи лица с увреждания и възрастни хора в невъзможност за самообслужване.

За проектни предложения, които включват Дейност 1 и Дейност 2:
Проектното предложение цели да се подобри предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда за нуждаещи се самотноживеещи лица с увреждания и възрастни хора в невъзможност за самообслужване. Ще се изгради и приложи иновативен модел за дистанционен мониторинг на здравословния и психосоциален статус на хора с хронични заболявания и трайни увреждания, както и самотноживеещи възрастни в невъзможност за самообслужване (или най-уязвимите групи от населението) на базата на съвременните информационни и комуникационни технологии.

Попълване на секция Данни за кандидата

- **Булстат**/ЕИК – от падащото меню изберете опцията Булстат;
- **Номер** – в полето запишете Булстат номера на кандидата;
- **Натиснете бутона „Търси по Булстат“.** По този начин ще бъде осъществена връзка с Регистър Булстат/Търговски регистър, от където автоматично ще излязат наличните данни за Вашата организация. Следва да имате предвид, че

Deleted: от **24 месеца** е зададена служебно от УО на ПРЧР и не може да бъде променяна.

Съфинансирано от Европейския съюз

ИСУН 2020 позволява да направите корекция на тези данни, в случай, че са неактуални или непълни. В това поле е необходимо да се съдържа информация относно наименование на организацията, седалище и адрес на управление. Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.

- **Пълно наименование на английски език** – преведете наименованието на кандидата на английски език;
- **Седалище (Държава и населено място)** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени от Регистър Булстат/Търговски регистър;
- **Адрес на управление** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени от Регистър Булстат/Търговски регистър;
- В случай, че **адреса на управление съвпада с адреса за кореспонденция**, натиснете стрелката „**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;
- **Телефонен номер 1** – моля попълнете;
- **Телефонен номер 2** – моля попълнете;
- **Номер на факс** – моля попълнете, ако е приложимо;
- **Име на лицето, представляващо организацията** – впишете имената на лицето, представляващо кандидата – кмета на община/район;
- **Лице за контакти** – посочете имената на определеното лице за контакти по проекта;
- **Телефон на лицето за контакти** – моля попълнете, желателно е да се посочи мобилен телефон;
- **E-mail на лицето за контакти** – моля попълнете;
- **Данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6) – полето е задължително –** моля попълнете данните за действителните собственици/представляващите кандидата;
- **Допълнително описание** – полето не е задължително, в него може в рамките на до 2 000 символа да посочите някаква друга, релевантна според Вас информация, свързана с кандидата.

Попълване на секция План за изпълнение/Дейности по проекта

При попълването на тази секция от Формуляра трябва да следвате указанията за планиране на дейностите по проекта, които са подробно описани в т. 11 от Условията за кандидатстване и указанията по-долу.

Планът за изпълнение на проекта се генерира автоматично от системата на базата на информацията, която ще попълните в секция – Дейности по проекта.

Всяко проектно предложение може да съдържа максимално две дейности.

За да добавите дейност по проекта следва да натиснете бутона „Добави“. За всяка една дейност **следва да попълните следните полета**:

Съфинансирано от Европейския съюз

Дейност 1 - Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно- социални услуги, супервизия и указания към екипите – моля запишете същото наименование

- **Описание – тук следва да запишете следния текст:**
  Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно- социални услуги за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора в невъзможност за самообслужване. Услуги ще получават ….. лица *(моля посочете броя на лицата, които ще получават услуги).*

- **Начин на изпълнение – тук следва да запишете следния текст:**
  Предоставянето на услуги за лицата от целевата група ще се осъществява на база оценка на нуждите по скалата на Бартел и скалата на Лоутън-Броди. За предоставянето на услугите ще бъдат извършени следните видове разходи:
  - разходи за възнаграждения, на база трудов договор, съгласно пар. 1, т. 1 от ПМС 86 от 01.06.2023 г.;
  - разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по реда ЗЗД;
  - разходи за работно облекло, включително и лични предпазни средства за персонала на услугата;
  - разходи за трудова медицина;
  - разходи за супервизия и указания към екипите;
  - разходи за командировки (пътни разходи) по време на изпълнение на служебните задължения;
  - разходи за материали и консумативи за предоставяне на услугата;
  - режийни разходи и разходи за поддръжка на помещенията, в които се администрира услугата (ако е приложимо).
  - разходи за наем/остойностеното право на ползване на помещенията, оборудването и транспортните средства.

Дейността по предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги стартира от …… (моля посочете конкретна дата, от която е стартирало или ще стартира предоставянето на услугите).

- **Резултат** – предоставяне на иновативни здравно-социални услуги;
- **Месец за стартиране на дейността** – посочва се 1-ви проектен месец;
- **Продължителност на дейността** – 24 месеца;
- **Полето „Стойност**” – системата автоматично ще прехвърли стойността от секция Бюджет, след като попълните поле „Детайли“ за бюджетен ред 1.1.

Дейност 2 - Развитие и предоставяне на иновативни дистанционни услуги – телекеър – моля запишете същото наименование, в случай че по проекта е предвидено изпълнение на дейността

- **Описание – тук следва да запишете следния текст:**
  Предоставяне на иновативни дистанционни услуги – телекеър за лицата от целевата група. Услуги ще получават ….. лица *(моля посочете броя на лицата, които ще получават услуги).*

- **Начин на изпълнение – тук следва да запишете следния текст:**
  Предоставянето на иновативни дистанционни услуги – телекеър ще се предоставя:
  - избор на външен изпълнител по реда на ЗОП;

Съфинансирано от Европейския съюз

- услугата задължително включва индивидуално устройство за дистанционно наблюдение и алармиране на промени в състоянието и движението на потребителя, както и за измерване на основни жизнени показатели. Устройството трябва да е снабдено с SOS бутон и да отговаря изискванията на Регламент (ЕС) 2017/745 на ЕП и на Съвета от 5 април 2017 г. относно медицинските изделия;
- услугата се предоставя чрез изграден механизъм/софтуер/мобилно приложение за приемане и визуализация на параметри и достъп до потребителски бази данни отчети и регистри за спешни повиквания;
- услугата се организира от звено за дистанционна грижа 24/7, включващо медицински специалисти.

- **Резултат** – предоставяне на иновативни дистанционни услуги – телекеър;
- **Месец за стартиране на дейността** – посочва се индикативен месец на стартиране на услугата, като се предвиди и времето за провеждане на процедура за избор на изпълнител;
- **Продължителност на дейността** – посочва се продължителност от 24 месеца;
- **Полето „Стойност**” – системата автоматично ще прехвърли стойността от секция Бюджет, след като попълните поле „Детайли“ за бюджетен ред 2.1.

Deleted: та
Deleted: в
Deleted: и,
Deleted: която не може да надвишава общата продължителност на проекта;

Не е допустимо проектното предложение да съдържа повече от посочените две дейности, както и да променяте текстовете в полетата, посочени по-горе!

Попълване на секция Индикатори

Индикаторите за изпълнение и индикаторите за резултат по процедурата са предварително зададени от УО в Условията за кандидатстване. Кандидатът следва да заложи реални целеви стойности на индикаторите, съобразно информацията в т.7 „Индикатори“ от Условията за кандидатстване.

Добавянето на изброените индикатори става от бутона „Добави“. От падащото меню „Наименование“ се избира съответния индикатор. Кандидатът следва да попълни секциите: „Целева стойност общо“ и „Източник на информация“ (до 1 000 символа).

Моля, обърнете внимание, че индикаторите са разделени по категория региони – регион в преход и по-слабо развит регион! При попълване на поле „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“ в секция „Основни данни“, системата визуализира приложимите за съответната категория регион индикатори.

В полето Базова стойност Кандидатът следва да заложи стойност 0. В полето Целева стойност Кандидатът следва да заложи стойност, с която да бъдат количествено остойностени.

Съфинансирано от Европейския съюз

В приложената към условията таблица „Разпределение финансиране и потребители“ е посочен индикативният минимален брой на потребителите за всяка община. Общините следва да се съобразят с тази информация, при планиране на целевите стойности на индикаторите за изпълнение и резултат.

В полето Източник на информация трябва да посочите източника на информация на база на който ще се извършва проверката относно постигане на предвидените по проекта индикатори - Междинни и окончателен отчети.

Попълване на секция Финансова информация – кодове по измерения

Кодовете по измерения за конкретната процедура са зададени от Управляващия орган при регистрирането на процедурата в системата ИСУН 2020. В конкретния случай те се визуализират автоматично във Формулярите за кандидатстване и от кандидатите не се очаква да променят нещо по тази секция на Формуляра.

Попълване на секция Бюджет (в лева)

При попълването на секция Бюджет се спазват указанията за допустимост на разходите, описани в т. 12 от Условията за кандидатстване.

По настоящата процедура бюджетът е структуриран по дейности. Кандидатите следва да заложат **преките разходите за изпълнението на дейностите по проекта** – разходи за дейност 1 (компенсация) и разходи за дейност 2.

Непреките разходи се определят и залагат, като процент към преките допустими разходи, съгласно таблицата в т. 12.3. Допустими разходи от Условията за кандидатстване.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови видове разходи или нови бюджетни редове, различни от посочените.

В таблица „Разпределение финансиране и потребители“ (приложение за информация) е посочен броят на потребителите за всяка община, който е задължителен при определяне на максималната стойност на безвъзмездната финансова помощ за проектно предложение!

В секция „Бюджет“ се попълват следните бюджетни редове:

- **1.1 Разходи за дейност 1 (компенсация) –** тук се посочва сумата, необходима за изпълнение на дейност 1 (от Таблица „Разпределение финансиране и потребители).

В поле „Детайли“ **е задължително** да попълните:

- **„Организация“** – избирате от падащото меню;
- **„Местонахождение** (Място на изпълнение на проекта)“ - избирате от падащото меню;
- **Категория**(и) региони – полето се попълва автоматично от системата;
- **Дейност – посочва се дейност 1.**

Съфинансирано от Европейския съюз

- 2.1. Разходи за дейност 2 (телекеър) – тук следва да се посочи сумата, необходима за изпълнение на дейност 2 (от Таблица „Разпределение финансиране и потребители) ако е приложимо.

В поле „Детайли“ **е задължително** да попълните:

- **„Организация“** – избирате от падащото меню;
- **„Местонахождение** (Място на изпълнение на проекта)“ - избирате от падащото меню;
- **Категория**(и) региони – полето се попълва автоматично от системата;
- **Дейност – посочва се дейност 2.**

- 3.1. Непреки разходи – тук следва да заложите сума, в съответствие с допустимия процент, съгласно таблицата в т. 12.3. Допустими разходи от Условията за кандидатстване.

В поле „Детайли“ **е задължително** да попълните:

- **„Организация“** – избирате от падащото меню;
- **„Местонахождение** (Място на изпълнение на проекта)“ - избирате от падащото меню;
- **Категория**(и) региони – полето се попълва автоматично от системата;
- **Дейност – не се обвързва с дейност.**

Попълване на секция Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

Кандидатът (*ако е приложимо*) попълва следните полета от таблицата:

- **Съфинансиране от бенефициента**/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – **само в случай** че кандидатът участват със собствен принос в бюджета на проекта.

Останалите полета в тази секция са неприложими!

Попълване на секция Финансова информация – финансиране по организация (в лева)

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

Попълване на секция Е – декларации – Е-декларация на кандидата

В тази секция кандидатът следва да потвърди декларираната информация, **чрез попълване на чек-бокса.**

Попълване на секция Прикачени електронно подписани документи

В тази секция кандидатът следва да прикачи посочените документи в т. 20 от Условията за кандидатстване.

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 ИСУН2020 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!

Освен идентифицираните грешки, ИСУН 2020 визуализира и предупреждения - напр. „не е попълнена т. Дейност от поле „Детайли“ в секция „Бюджет“. В този случай, системата разрешава подаване на проектното предложение.

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

Приложенията, които се попълват по образец, зададен от Управляващия орган са публикувани в ИСУН 2020 към Условията за кандидатстване.

Към проектното предложение кандидатът трябва да прикачи и подкрепящите документи за кандидата, посочени в т. 20 от Условията за кандидатстване и в ИСУН2020. Подкрепящите документи се прикачат подписани с електронен подпис или подписани на хартия и сканирани.

Подробно описание на стъпките за подаване на проектно предложение може да намерите в РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СИСТЕМАТА на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual

Съфинансирано от Европейския съюз