



Разяснения по постъпили въпроси по „Малка грантова схема за пилотни модели за пречистване на морските води“ по Резултат 2: „Система за оценка, мониторинг и управление на морските води“ на Програма: „Опазване на околната среда и климатични промени“ сътрудничество“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство

Кандидатите могат да задават въпроси по електронна поща на следния имейл: eea@moew.government.bg или чрез интернет сайта на програмата. Въпросите и отговорите ще бъдат публикувани на сайта на Програмата, част от единния информационен портал на ФМ на ЕИП за България, както и в ИСУН 2020. Въпросите могат да бъдат задавани не по-късно от 21 дни преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Програмният оператор отговаря на зададените въпроси не по-късно от 14 дни преди крайната дата за подаване на проектни предложения.

Разясненията, които се дават по отношение на поканата, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. С оглед осигуряване на равнопоставено третиране на кандидатите, ПО Програмният оператор няма да дава предварителни становища относно съответствие на заявление или кандидат с условията за кандидатстване.

Отговорите представляват официално становище на Програмния оператор и трябва да бъдат взети под внимание при подаване на проектните предложения от страна на кандидатите.



	Физическо/Юридическо лице подало въпроса, дата на постъпване	ВЪПРОС	ОТГОВОР
1	Весела Николова; 03.01.2020 г.	<p>1. В случай, че в проектът ще бъде включено придобиването на ДМА, който се произвежда и предлага на европейския пазар изключително и само от 1 организация (съответно за обосновка на устойчивостяването на актива в бюджета ще може да бъде представена само 1 оферта), приложимо ли е изискването за представяне на минимум 2 оферти към финансовият анализ за планирания в съответния бюджетен ред актив?</p>	<p>Поканата за представяне на проектни предложения не налага ограничение в закупуването на продукти само от европейския пазар и кандидатите не следва да налагат такива ограничения.</p> <p>С оглед на целта на поканата, а именно да бъдат финансирани проекти, прилагащи пилотни методи и технологии за пречистване на морските води, които да имат иновативен/демонстрационен характер, ПО приема, само в случаите на ползването на иновативни продукти/ДМА, че е възможна хипотезата същите да се произвеждат или предлагат от един единствен производител. В тези случаи към проектното предложение следва заедно с офертата да бъде приложен и документ доказващ, че продуктът/ДМА се предлага само от този производител.</p>
		<p>2. В случай на предлагане на актива от само 1 организация, следва ли да бъде констатирана от оценителната комисия липса на документи (липса на втора оферта) при представяне само на 1 оферта за обосновка на устойчивостения актив в съответния бюджетен ред, от където невъзможността за представянето на която втора оферта би довело до недопускане на проектното предложение до ТФО и неговото отхвърляне?</p>	<p>В случай на липсващи документи или констатирана липсваща информация, същите ще бъдат изискани от Кандидата. Непредставянето в определения срок на изисканата от оценителната комисия информация и документи или представянето на нередовни документи, е основание за недопускане на проектното предложение до ТФО и неговото отхвърляне.</p>



2	<p>Чавдар Томбашки 11.01.2020</p>	<p>3. На страница 37 от Насоките за кандидатстване, в т. 23 Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване, под-точка 1 е записано, че преведен на английски език формуляр за кандидатстване се прилага като прикачен файл в системата? В същото време такъв образец на документ не е приложен към файла Документи за кандидатстване. Има ли разработен формуляр за кандидатстване на английски език или всеки кандидат следва да го разработи?</p>	<p>Съгласно т. 23. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ Кандидатите следва да представят формуляр за кандидатстване на английски език като прикачен файл в Раздел 12 на Формуляра за кандидатстване, подписан от лицето, което има право да представлява кандидата, или от упълномощено от него лице.</p> <p>ИСУН 2020 предоставя възможност за попълване на формуляр за кандидатстване на английски език, който в следствие чрез възможността за разпечатване може да бъде съхранен във формат .pdf.</p>
		<p>4. Във файла Документи за кандидатстване е приложен документ Д11 Профил на експерти, но не е посочена информация за попълването му. За какви експерти трябва да се отнася този документ?</p>	<p>Кандидатът следва да попълни Документ Д11 „Профил на експерти“ за експертите, включени в раздел 9 „Екип“ на Формуляра за кандидатстване.</p>
		<p>5. Допустимо ли е планирането на разход за юридически услуги като външни за организацията експерти, които да не бъдат част от екипа по управление на проекта? Ако е възможно, в коя бюджетна линия следва да бъдат планирани?</p>	<p>Недопустимите разходи по процедурата са описани в т.17 от Поканата за представяне на проектни предложения. Планираните външни услуги следва да са свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати. Външните услуги следва да бъдат описани в Раздел 10. „План за външно възлагане“ на Формуляра за кандидатстване</p>
		<p>6. В коя бюджетна линия следва да бъдат планирани задължителните разходи за одит по проекта,</p>	<p>Разходите за одит са вид разходи за услуга и следва да бъдат описани в т. IV Разходи за</p>



		<p>банкова гаранция и застраховка на закупеното по проекта оборудване?</p>	<p>услуги, 5. Разходи за услуги от раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване. Разходи за банкова гаранция и разходи за застраховка на закупено оборудване не са описани в т.16 Допустими преки разходи.</p>
		<p>7. Каква е логиката за попълване на документ Б1 Детайлен бюджет? Дейност 1 по подразбиране е Разходи за персонала. Как следва да планираме следващите дейности? Следва ли дейност 2 да обобщава всички разходи от дейност 2 от формуляра за кандидатстване, независимо от вида разходи, които се включват в него, съответно дейност 3 следва да обобщава всички разходи по дейност 3 и т.н.? Ако е така, дейност 2 следва ли да се озаглави идентично на дейност 2 по проекта? Ако има друга логика, моля да поясните.</p>	<p>Документът Б1 „Детайлен бюджет“ съдържа пет работни листа, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget breakdown (разбивка на бюджета); • Indirect costs calculations (изчисления на непреките разходи); • TOTAL BUDGET (Общ бюджет); • Инструкция; • Instruction (Инструкция на английски език). <p>Кандидатите следва да се запознаят с инструкциите за попълване на документа (работен лист „Инструкция“) преди да попълнят документа. При описанието, за всяка дейност, следва да се включат всички разходи предвидени за нейното изпълнение. В таблицата за всеки разход от всяка дейност, последователно се попълват всички колони. ("Бюджетна линия")(при натискане на клетката се отваря падащо меню и кандидатът избира от него), "Вид на разхода", "Изпълняващ партньор", "Мерна единица", "Количество", "Единична цена без ДДС, лева", "% ДДС (избира се</p>



			<p>от падащо меню), "Стойност с ДДС, евро"(изчислява се автоматично), "Стойност с ДДС, лева"(изчислява се автоматично), "Процент на гранта" (изчислява се автоматично), "Общо БФП с ДДС, евро (изчислява се автоматично), "Общо БФП с ДДС, лева (изчислява се автоматично), "Общ размер на собствения принос с ДДС, евро(изчислява се автоматично), "Общ размер на собствения принос с ДДС, лева (изчислява се автоматично)).</p> <p>Номерацията на дейностите в документа Б1 Детайлен бюджет, следва да отговаря на номерацията на дейностите описани в Раздел 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ на Формуляра за кандидатстване.</p> <p>Инструкция за попълване на бюджета е приложена в пакета документи за информация.</p>
		<p>8. В част 5 Бюджет на формуляра за кандидатстване следва да представим сумата на разходите по техния вид (т.е. разходи за персонал, разходи за материални активи и т.н.). Достатъчно ли е да представим общата сума на всеки вид разход или следва да въвеждаме под-редове за всеки един разход? Информацията не дублира ли информацията от документ Б1 Детайлен бюджет? Моля за разяснение.</p>	<p>В раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване разходите са разделени на три нива. На ниво 1 разходите са обединени в групи и са номерирани с римски цифри: I, II и т.н. Те са разделени на подгрупи съгласно допустимите по процедурата разходи. Тези разходи са номерирани с арабски числа от 1, 2 и т.н. и са от ниво 2.</p> <p>В бюджета кандидатът включва разходи,</p>



			<p>необходими за изпълнението на проектното предложение (ниво 3). Разходите, които Кандидатът въвежда са 1.1., 1.2., 1.3 и т.н. и 2.1., 2.2., 2.3. и т.н.. С избиране на бутона „Добави“, може да се добавят разходи на ниво 3.</p> <p>При формулирането на разходите от ниво 3 е препоръчително да бъде спазена следната логика и последователност на текстовото им съдържание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Посочва се кратка информация за обекта/предмета на разхода (например „Експерт 1“) 2. Посочва се дейността за изпълнението на която е предвидено да бъде извършен разхода, спрямо номерацията на дейностите, генерирана от Кандидата в т. 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, (например „Дейност 1“). <p>В раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване няма отделни колони за брой и единична стойност. Тази информация се попълва в Приложение Б1 „Детайлен бюджет“.</p>
		<p>9. В част 11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение от формуляра за кандидатстване в ИСУН следва да опишем следната информация: Оценка на риска, план за управление на качеството. Същевременно във файла</p>	<p>Кандидатите следва да попълнят изискуемата информация в Раздел 11. „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ на Формуляра за кандидатстване, спазвайки ограниченията от</p>



		<p>Документи за кандидатстване е приложен документ План за управление на качеството и оценка на риска D15. Информацията по същество следва да е идентична, има ли изисквания за различното ѝ представяне?</p>	<p>5000 символа на конкретните части. Съгласно т. 23. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ Кандидатите следва да попълнят документ Д 15 „План за управление на качеството и оценка на риска“ съгласно предоставения образец.</p>
		<p>10. При планирано осъществяване на инвестиционна дейност какви документи следва да бъдат представяни на етап кандидатстване, тъй като насоките за кандидатстване не съдържат подобна хипотеза? Има ли изискване за представяне на технически документи /чертежи, скици, КСС, технически спецификации на предвидените доставки/? Следва ли да бъдат предоставяни документи за собственост на имот, където следва да бъдат осъществени дейностите или съгласие от собствениците на имота, ако е друго лице?</p>	<p>Насоките за кандидатстване не поставят ограничения за СМР. Целта на процедурата е да бъдат финансирани проекти, прилагащи пилотни методи и технологии за пречистване на морските води, които да имат иновативен/демонстрационен характер. При планирани инвестиционни дейности кандидатите следва да представят документи, съобразени с идеята на своето проектно предложение, обосноваващи изпълнението на съответните дейности.</p>
3	<p>Чавдар Томбашки 15.01. 2020</p>	<p>11. В насоките за кандидатстване, в т. 19. Държавни помощи и de minimis, е записано: „В случаите, в които се предоставят средства на бенефициенти, които извършват стопанска (икономическа) дейност, подпомагането на тези лица ще представлява минимална (de minimis) помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013. В тази хипотеза администратор на помощ ще бъде Програмният оператор, а получатели на минимална помощ – съответните бенефициенти, извършващи стопанска дейност.“ В тази връзка, моля да поясните</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ако кандидатът е МСП, размерът на безвъзмездната помощ ще бъде отпуснат под условията на минимална (de minimis) помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013; - Размерът на целия грант, за това юридическо лице, следва да бъде отчетен като минимална (de minimis) помощ; - В зависимост в коя хипотеза от изброените в т.19 от насоките за



	<p>следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Моля да потвърдите хипотезата, че ако кандидатът в МСП, размерът на безвъзмездната помощ ще бъде отпусната под условията „de minimis“, независимо от идейното предложение?; - В случай, че подпомагането представя минимална помощ по смисъла на горния регламент, размерът на целия грант ли следва да бъде отчетен като такава помощ? - Следва ли, ако кандидатът е МСП, в раздел 1 от Проектното предложение, на въпроса „Проектът подлежи на режим на минимални помощи“ следва ли сам да определи, че проектът подлежи на минимални помощи? 	<p>кандидатстване попада кандидатът, следва сам да отбележи в Раздел 1 „Основни данни“ на формуляра за кандидатстване дали проектът подлежи на режим минимални помощи или не.</p>
	<p>12. В секция 4. Финансова информация – кодове по измерения на проектното предложение в ИСУН има въведени отговори. Следва ли да се променят зададените отговори или следва секцията да не се попълва?</p>	<p>Раздел 4. „Финансова информация – кодове по измерения“ не се попълва от кандидатите.</p>
	<p>13. В секция 5. Бюджет, ако кандидатът е МСП, кои суми следва да се планират в колоните БФП и СФ? Моля да потвърдите дали в колоната СФ следва да се включи собствения принос на кандидата, а в БФП – общата сума на европейското плюс националното съфинансиране?</p>	<p>Съгласно т. 15 „Интензитет на БФП и парични потоци“ размерът на БФП може да бъде до 100% за публични организации или до 90% от общите допустими разходи за НПО и частни организации.</p> <p>При попълване на раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване кандидатите</p>



			<p>следва да отметнат полето за процентно съотношение в края съответния бюджетен ред от ниво 2, след което ръчно да посочат процентното съотношение, в съответствие с т.15, „Интензитет на БФП и парични потоци“ от насоките за кандидатстване и вида на тяхната организация.</p>
		<p>14. Моля да потвърдите дали в секция 5. Бюджет следва да запишем разходите по техния вид, а в приложение 1 следва да запишем разходите, независимо от техния вид, в зависимост от дейността, към която са планирани?</p> <p>Например, ако в дейност 2 планираме да закупим ДМА, следва ли сумата на този актив да запишем в секция 5 на проектното предложение, раздел II. Разходи за ДМА, а в приложение 1 следва да го опишем към дейност 2?</p>	<p>Раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване е структуриран по видове разходи. Приложение Б1 „Детайлен бюджет“ е структурирано по дейности и по типове разходи.</p> <p>Кандидатстващите организации при подготовката на проектното предложение следва първо да попълнят бюджета в приложения екселски файл Б1 „Детайлен бюджет“ и след това раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 за всеки бюджетен ред (Разходи за персонал, Разходи за командировки, Разходи за материални активи, Разходи за нематериални активи, Разходи за услуги, Разходи за материали, Непреки разходи и Непредвидени разходи) за бенефициента и за всеки партньор по отделно.</p> <p>Кандидатите следва да се запознаят с Инструкцията за разработване на бюджет</p>



			приложена в пакета „Документи за информация“ към настоящата Покана.
		15.Моля за пояснение за какви групи от разходи, освен режимни, може да се използват непреки разходи по програмата?	<p>В т. 16 „Допустими разходи“ от насоките за кандидатстване и т.8. от Инструкцията за разработване на бюджет приложена в пакета „Документи за информация“ към настоящата Покана е посочено:</p> <p>Съгласно чл. 8.5 от Регламента допустими непреки разходи (режимни) са разходи, които не могат да бъдат идентифицирани от бенефициента и/или партньора по проекта като пряко свързани с проекта, но могат да бъдат определени и обосновани чрез неговата счетоводна система като възникнали в пряка връзка с допустимите преки разходи на проекта. Те не могат да включват допустими преки разходи. Размерът на непреките разходи по проекта следва да се определи като справедлива част от общите режимни разходи на бенефициента или партньора. Непреките разходи могат да бъдат изчислени на база един от следните методи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на база действителните непреки разходи на тези бенефициенти и партньори, които имат аналитично осчетоводяване, което позволява конкретно идентифициране на непреките разходи; • фиксирана ставка до 25% от общата сума на допустимите преки разходи, с



			<p><i>изключение на преките допустими разходи за външни изпълнители и разходите за ресурси, предоставени от трети страни, които не се използват на обектите на бенефициента или партньора. При прилагането на този метод, изчисляване на ставката се извършва на база на честна, справедлива и проверима методика или се прилага метод, който е обичаен при държавно финансиране на схеми за подобен тип проекти и Бенефициенти;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• фиксирана ставка до 15% от допустимите преки разходи за персонал, без да има изискване към ПО да изготви метод за определяне на приложимата ставка;</i><i>• в случай че бенефициентът или партньорът по проекта е международна организация или агенция, непреките разходи могат да бъдат определени съгласно правилата за непреки разходи, прилагани в тези организации, в съответствие със специфични разпоредби на програмното споразумение.</i> <p><i>Методът на изчисляване на непреките разходи и тяхната максимална стойност трябва да бъде описан в бюджета към договора за финансиране на проекта. Методът за изчисляване на непреките разходи на проектния</i></p>
--	--	--	--



		<p>партньор трябва да бъде конкретизиран в партньорското споразумение.</p> <p>Кандидатите следва да се запознаят с пакета „Документи за информация“ към настоящата покана.</p>
	<p>16. Моля за пояснение, следва ли в раздел VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ от секция 5 Бюджет на проектното предложение, единствено да изберем вида и размера на непреките, които планираме? Следва ли в този случай да добавим ред, в които да опишем за какво се планират разходите?</p>	<p>Изборът на вид и размер на непреки разходи следва да бъде описан в разходи на ниво 3 в т.VII. Непреки разходи в раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване. С избиране на бутона „Добави“ на ниво 3 под съответния вид непреки допустими разходи, описан на ниво 2, избран от кандидата. В зависимост от избрания вид на непреки разходи кандидатът следва да попълни един или няколко реда от ниво 3.</p>
	<p>17. Стойностите в бюджета следва ли да бъдат с включено ДДС?</p>	<p>Съгласно т. 16 от насоките невъзстановимият ДДС е допустим разход по настоящата покана. В този случай стойностите в бюджета следва да са с включен ДДС.</p> <p>Съгласно т. 17 от насоките за кандидатстване възстановимият ДДС е недопустим разход по настоящата покана. В този случай стойностите в бюджета следва да са без ДДС.</p> <p>Кандидатите следва да се запознаят с информацията предоставена на стр. 3 от Инструкцията за разработване на бюджет</p>



		<p>приложена в пакета „Документи за информация“ към настоящата Покана.</p> <p>Кандидатите следва да имат предвид, че в Раздел 1 „Основни данни“ на Формуляра за кандидатстване следва да отбележат е в полето „ДДС е допустим разход по проекта“ верният за тях вариант.</p>
	<p>18. В секция 8. Индикатори от проектното предложение, в полето Базисна стойност следва ли да оставим стойност 0? Планираното ниво на индикатора следва ли да запишем в полето Целева стойност?</p>	<p>Базовата стойност на индикаторите следва да е съобразена с базовата стойност за всеки индикатор, описана в таблицата в т.8 от Поканата за представяне на проектни предложения. Целевата стойност следва да бъде съобразена с конкретното проектно предложение, както и с таблицата в т.8 от Поканата за представяне на проектни предложения.</p>
	<p>19. В секция 10. План за външно възлагане, при избор на ПМС като приложим нормативен акт, като тип на процедура има 2 възможности – избор с „публична покана“ и „избор без провеждане на процедура (указание на УО)“. Моля за разяснение има ли указание на УО и къде може да го намерим?</p>	<p>Указанията на УО(Програмният оператор) се отнасят за разходи под определените прагове, изискващи употреба на конкретна процедура. Указанията ще бъдат предоставени на бенефициентите на етап сключване на договори.</p>
	<p>20. Всеки един разход ли следва да бъде обоснован във финансовата обосновка? Как да бъдат обосновани разходи за гориво, разходи за банкова гаранция?</p>	<p>Всички разходи, необходими за реализацията на проекта, следва да бъдат описани в раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване и Документ Б1 „Детайлен бюджет“. Всички</p>



		<p>разходи описани в раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване и Документ Б1 „Детайлен бюджет“ следва да бъдат обосновани във финансовата обосновка.</p> <p>Разходи за гориво могат да бъдат обосновани като за всяка дейност, която включва разходи на гориво, бъде описано разстоянието, което ще бъде изминато и единична цена на горивото. Разходи за банкова гаранция не са сред описаните в т.16 Допустими преки разходи.</p>
	<p>21. Моля да потвърдите, че при планирането на разходите за одит по проекта, за междините отчети следва да се извърши одит на дейностите, а одит на разходите следва да бъде извършен единствено за финалния отчет.</p>	<p>Настоящите Насоки за кандидатстване са в съответствие с чл.8.2 Общи принципи на допустимостта на разходите на Регламент за изпълнението на ФМ на ЕИП.</p> <p>Одитът на дейностите по проекта обхваща реалното изпълнение на дейностите, което включва и извършените разходи за изпълнение на дейностите.</p>
	<p>22. Къде в проектното предложение следва да бъде описан Принос към целите на Финансовия механизъм на ЕИП: „Допринасяне за намаляване на икономическите и социални различия в Европейското икономическо пространство“ и „Укрепване на двустранните отношения между България и страните донори“ и към общата цел на Програмата: “Подобрен статус на околната среда в</p>	<p>Принос към целите на Финансовия механизъм на ЕИП следва да бъде описан в Раздел 1 „Основни данни“ на Формуляра за кандидатстване, поле „Цел/и на проектното предложение“, след описание на целите на проектното предложение. В случай, че проектното предложение допринася за „Укрепване на двустранните отношения между България и</p>



	<i>екосистемите и намален ефект от замърсяването и други дейности на човека.”?</i>	<i>страните донори“, това следва да се опише в т. 11 Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение - Двустранно сътрудничество (до 5000 символа)</i>
	<i>23. Допустимо ли е екипът за управление на проекта да бъде назначен на граждански договори за периода на изпълнение на проекта?</i>	<i>Насоките за кандидатстване не поставят ограничение за вида договор, на който да бъдат назначени членовете на екипа за управление на проекта. По преценка на кандидатите следва финансовата обосновка да дава ясна информация за това как е формирана стойността на разхода. Кандидатите следва да се запознаят с информацията предоставена в Инструкцията за разработване на бюджет приложена в пакета „Документи за информация“ към настоящата Покана.</i>
	<i>24. В документ Д15 План за управление в т. 2. Регистър на рисковете по проекта сте заложили колона „работен пакет“. Моля за пояснение каква информация следва да бъде включена тук?</i>	<i>В колоната „Работен пакет“ кандидатите следва да опишат типовете дейности, свързани с конкретния риск.</i>
	<i>25. Всички документи, които следва да се подадат, могат ли да бъдат подписани и подпечатани от лицето, представляващо организацията -кандидат, сканирани и качени в pdf формат? Следва ли проектното предложение, генерирано в ИСУН, да бъде разпечатано, подписано и приложено</i>	<i>Проектното предложение в ИСУН следва да бъде подписано чрез КЕП. Кандидатите следва да се запознаят с документа „Ръководство за потребителя за модул е-кандидатстване“ за ИСУН, наличен в документите за информация към настоящата покана.</i>



	<p><i>сканирано? Следва ли проектното предложение в ИСУН по някакъв начин да бъде подписано с електронен подпис или се подава единствено чрез системата чрез профила на организацията?</i></p>	
--	--	--