***ПРИЛОЖЕНИЕ 5***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРА BG-RRP-3.005 „РЕШЕНИЯ В ОБЛАСТТА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И КИБЕРСИГУРНОСТТА В МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ”**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[**1. Основни данни** 2](#_Toc116892134)

[**2. Данни за кандидата** 4](#_Toc116892135)

[**3.** **Индикатори** 7](#_Toc116892136)

[**4.** **Финансова информация – кодове по измерения** 8](#_Toc116892137)

[**5.** **Бюджет** 9](#_Toc116892138)

[**6.** **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)** 13](#_Toc116892139)

[**7.** **Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение** 13](#_Toc116892140)

[**8. Е-Декларации** 14](#_Toc116892141)

[**9. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ** 17](#_Toc116892142)

**Важно: Настоящите указания са примерни и се изготвят от Структурата за наблюдение и докладване на Програмата за икономическа трансформация (СНД на ПИТ) с цел да бъдат улеснени кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване в Информационната система за Механизма (ИСМ) - Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020), раздел „Национален план за възстановяване и устойчивост” (НПВУ).**

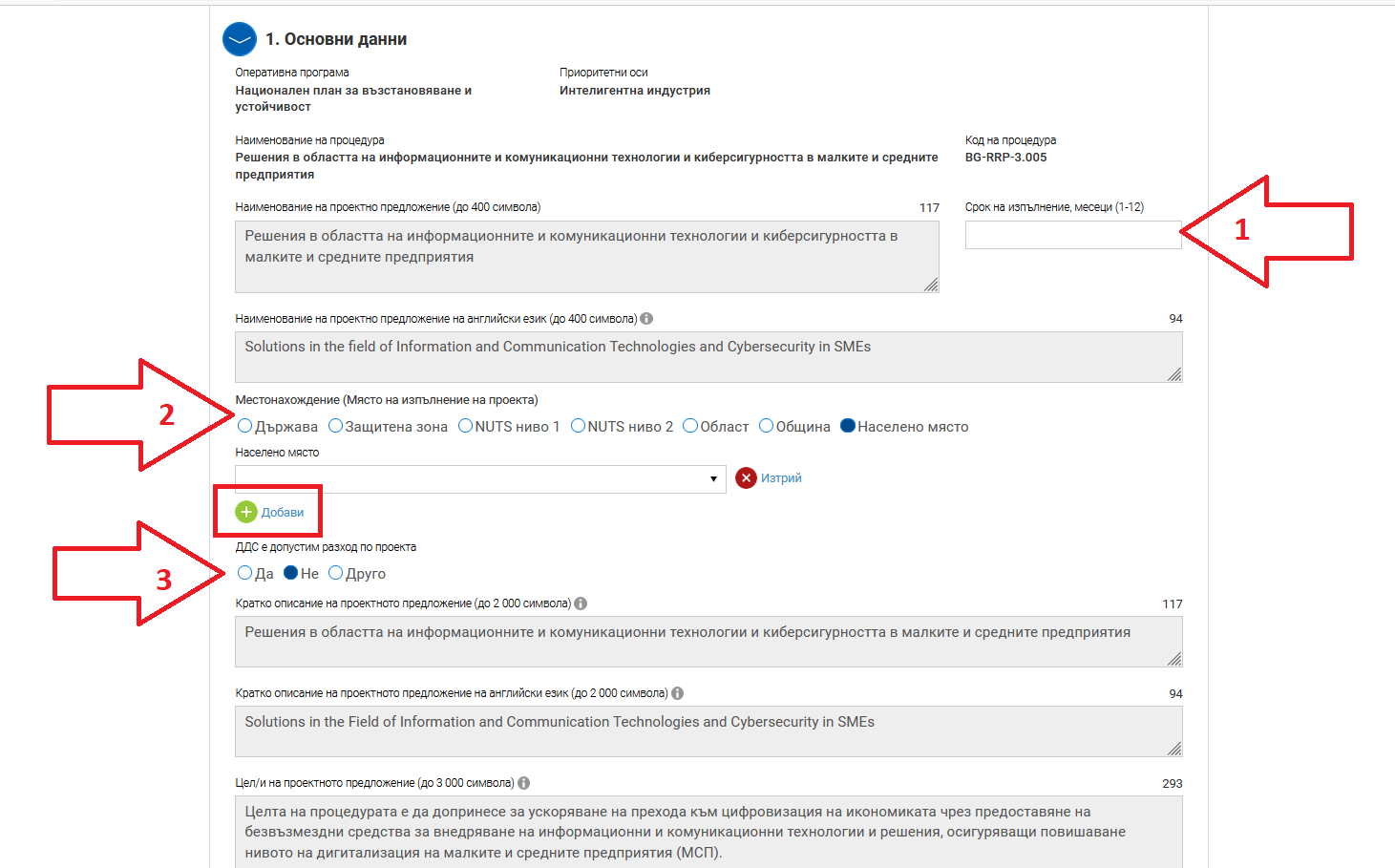
**За изготвянето на указанията е използвана тестовата среда на ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ), като е възможно да има разминавания между дадените илюстративни примери („скрийншотове”) и финалния вариант, който виждате в реалната среда на системата след официалното обявяване на процедурата.**

Подаването на предложението за изпълнение на инвестиция по процедура чрез подбор на предложения за изпълнение на инвестиции от крайни получатели **BG-RRP-3.005 „Решения в областта на информационните и комуникационни технологии и киберсигурността в малките и средните предприятия”** по Програмата за икономическа трансформация (финансирана по линия на Националния план за възстановяване и устойчивост, Компонент „Интелигентна индустрия”) се извършва по изцяло електронен път чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаване на Формуляра и придружителните документи чрез **ИСМ (ИСУН 2020, раздел „НПВУ”)** единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес:

<https://eumis2020.government.bg/bg/s/800c457d-e8be-4421-8ed9-9e78d0a75c39/Procedure/Active>

**1. Основни данни**

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



Специално за целите на процедура **BG-RRP-3.005 „Решения в областта на информационните и комуникационни технологии и киберсигурността в малките и средните предприятия”** е създаден съкратен и опростен Формуляр за кандидатстване като, където е приложимо, необходимата информация е типизирана и зададена предварително с оглед облекчаване на кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване.

3

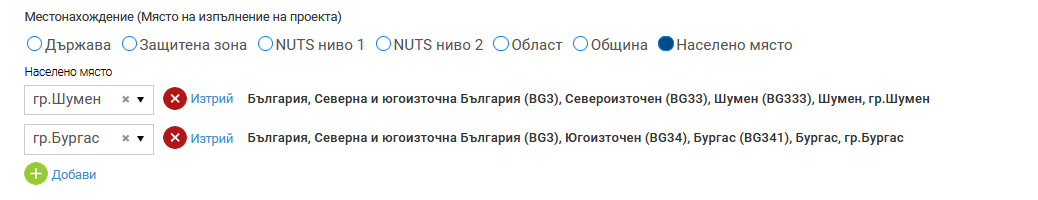
2

Информацията, която кандидатите трябва да попълнят в т. 1 „Основни данни” е както следва:

1. Срокът на изпълнение на предложенията по настоящата процедура може да бъде от 1 до 12 месеца. **В случай че въведете срок по-дълъг от 12 месеца, системата автоматично го променя на 12.**

2. Под „Местонахождение” се има предвид място на изпълнение на инвестицията, а не седалището/адреса на кореспонденция на предприятието-кандидат. При въвеждането на място на изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция, системата по подразбиране маркира полето „Населено място”, като Вие следва да изберете от менюто съответното населено място, където ще се изпълнява предложението за изпълнение на инвестиция (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.

Системата позволява да се въведе повече от едно място на изпълнение след използване на бутона „Добави”:



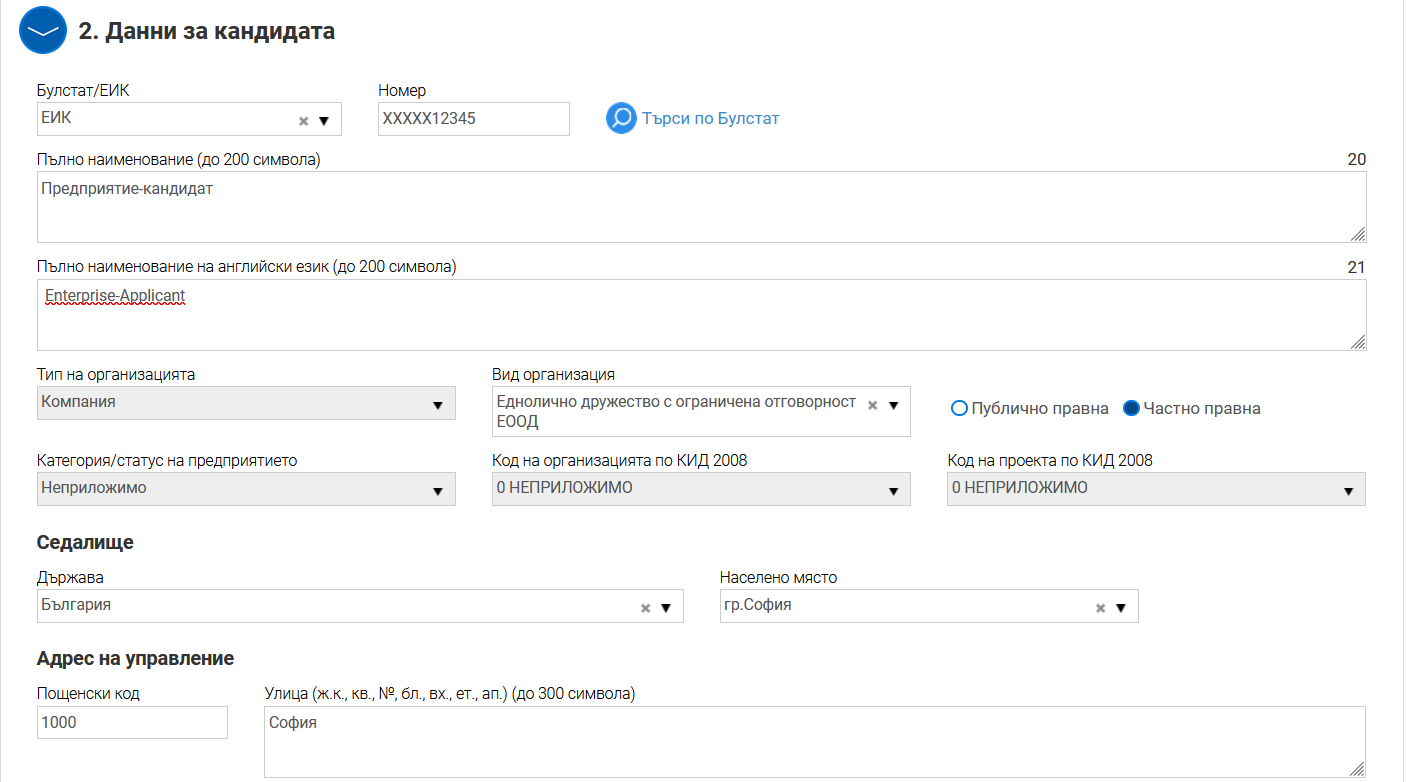
След въвеждането на повече от едно място на изпълнение в т. „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване се появяват допълнителни функционалности, които са разгледани в т. „Бюджет”.

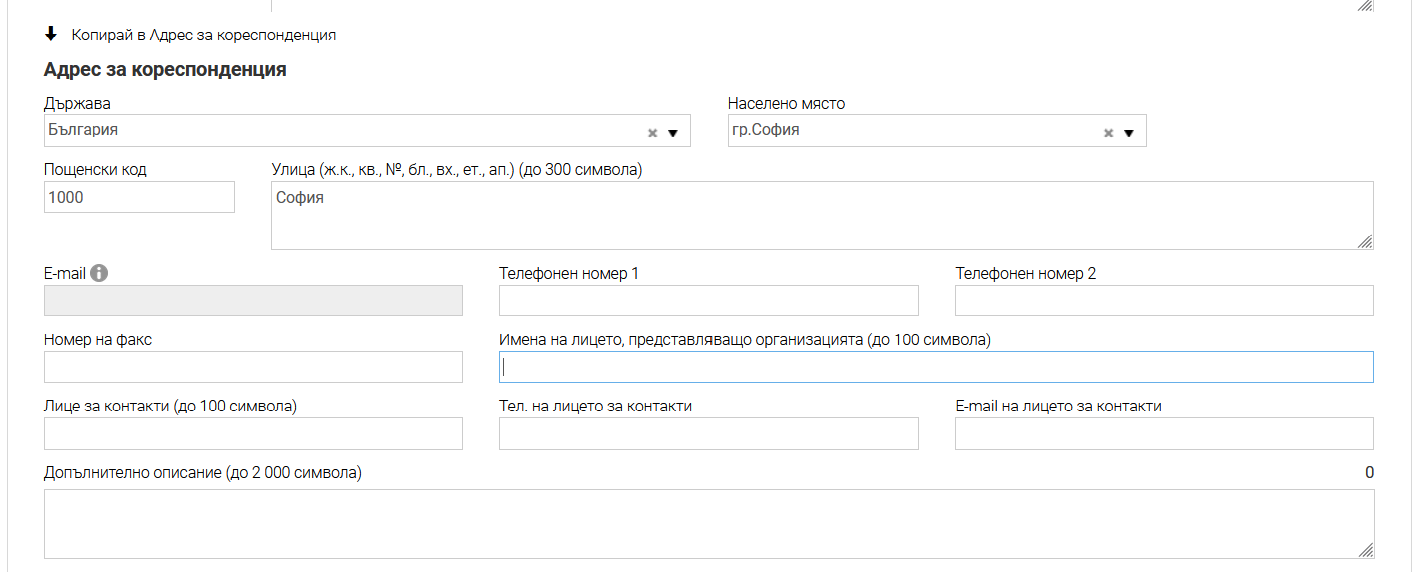
3. Поле „ДДС е допустим разход по проекта”:

По подразбиране полето е маркирано с „НЕ”. В случай че предприятието не е регистрирано по ДДС, следва да маркирате „Да”.

**2. Данни за кандидата**

В ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ) е включена връзка с Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ[[1]](#footnote-1), като при въвеждане на ЕИК системата автоматично извлича данните за предприятието - кандидат. В прозореца по-долу е даден пример с извлечение на данни на несъществуващо предприятие:





След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, 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 или при възникнала грешка при зареждане на информацията от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ потребителят следва ръчно да попълни или коригира информацията за предприятието-кандидат.

**При невъзможност за извличане на данните от публичен регистър, кандидатът следва ръчно да въведе изискуемите данни!**

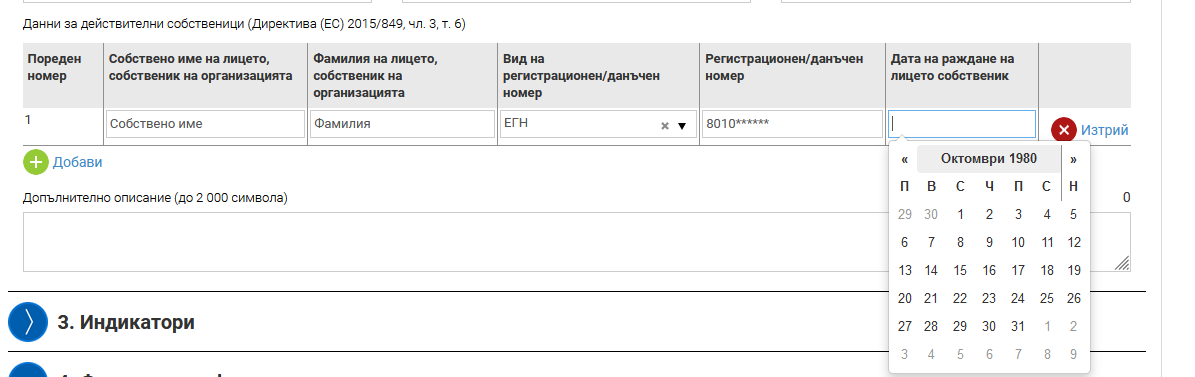
**ВАЖНО: Полето за електронна поща в адреса за кореспонденция се попълва автоматично от системата с електронната поща на профила, през който е зареден/отворен Формулярът за кандидатстване. Ако един и същи Формуляр се зарежда/отваря през различни профили, при всяко отваряне, системата ще променя електронната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

**Последното е изключително важно, тъй като по време на етап „Оценка” комуникацията с кандидата и редакцията на установени неточности по подаденото предложение за изпълнение на инвестиция ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСМ (ИСУН 2020,** **раздел НПВУ), от който е подадено съответното предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.**

Обръщаме внимание, че крайните получатели на помощта по настоящата процедура имат ангажимент да предоставят данни за действителните собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6):

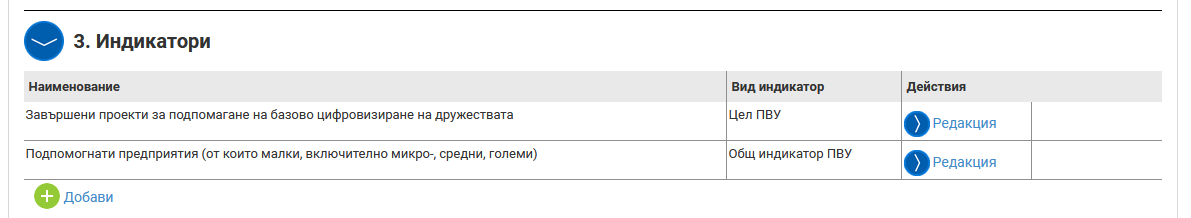


С бутона „Добави” се прибавя нов ред, в който следва да попълните данни за собствено и фамилно име на лицето/лицата, собственик/ци на организацията; Вид на регистрационен/данъчен номер; Регистрационен/данъчен номер (ЕГН или ЛНЧ[[2]](#footnote-2)) и Дата на раждане на лицето собственик:



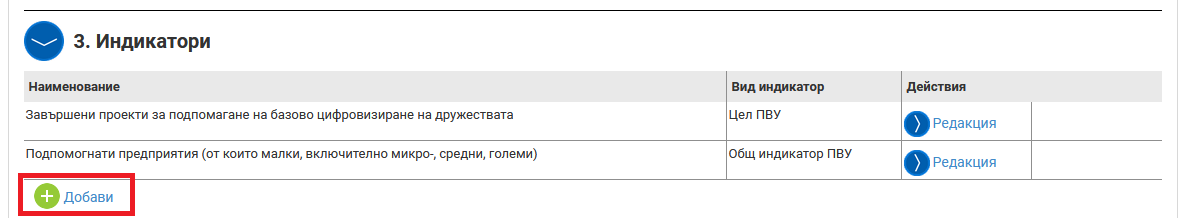
1. **Индикатори**

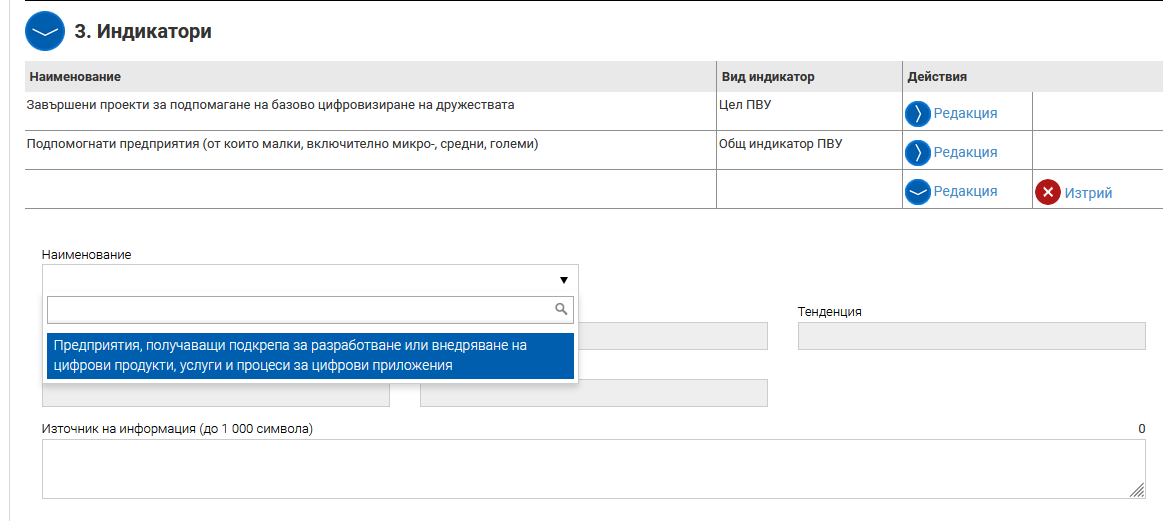
При отваряне на т. 3 „Индикатори” ще се визуализира следният прозорец:

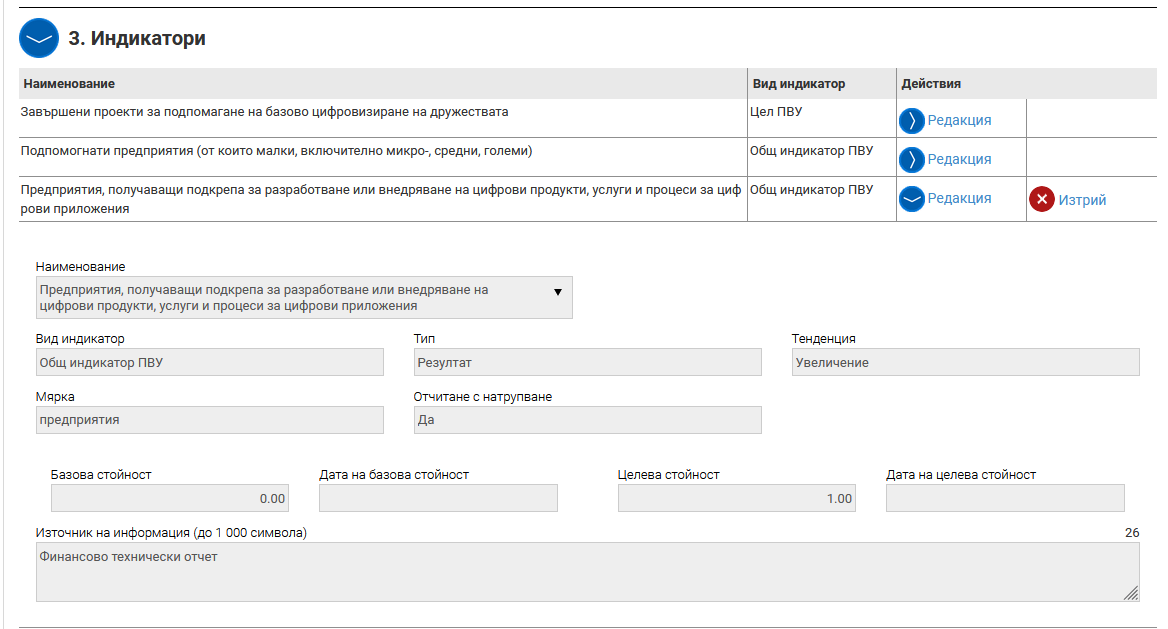


В т. 3 „Индикатори” от Формуляра за кандидатстване СНД на ПИТ служебно е заложил базова и целева стойност на индикаторите **„Подпомогнати предприятия (от които малки, включително микро-, средни, големи)” и „Завършени проекти за подпомагане на базово цифровизиране на дружествата”,** които са приложими за всички предложения за изпълнение на инвестиции, независимо от избраните услуги и решения в областта на ИКТ, и кандидатите не следва да попълват нищо по отношение на тези два индикатора.

По отношение на индикатор **„Предприятия, получили подкрепа за разработване или внедряване на цифрови продукти, услуги и процеси за цифрови приложения”** следва да имате предвид, че индикаторът е приложим само за предложенията за изпълнение на инвестиции, **които включват ИКТ услуги/решения за осигуряване на киберсигурност в предприятията** - услугите/решенията от Група III съгласно „Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ” (Приложение 12). В случай че Вашето предложение за изпълнение на инвестиция, включва услуги/решения от Група III съгласно „Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ” (Приложение 12), то следва да добавите индикатора чрез бутона „Добави”, като в поле „Базова стойност” посочите „0”, а в поле „Целева стойнoст” - посочите „1”:

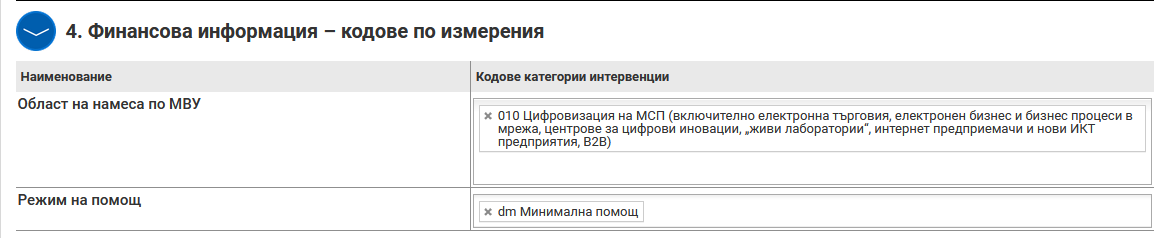






1. **Финансова информация – кодове по измерения**

При отваряне на т. 4. „Финансова информация – кодове по измерения” ще се визуализира следният прозорец:



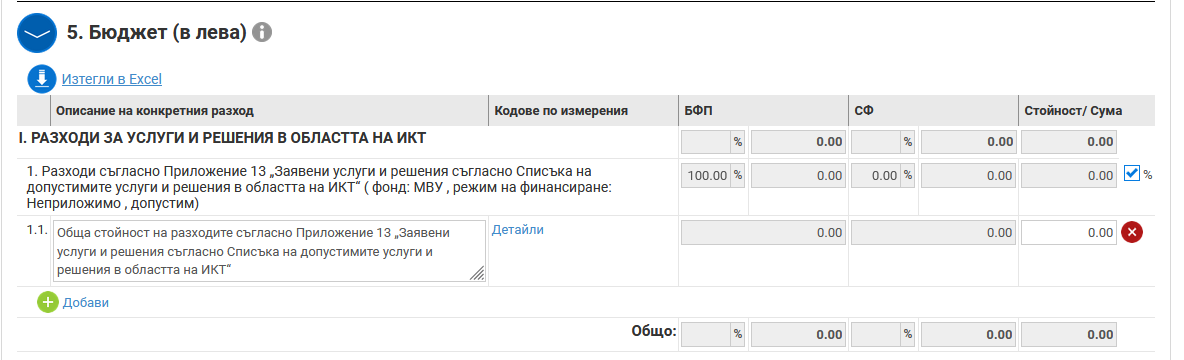
Данните на ред „Област на намеса по МВУ” и ред „Режим на помощ” са предварително зададени от СНД на ПИТ и кандидатите не следва да попълват нищо в тези редове.

1. **Бюджет**

**ВАЖНО: След като сте избрали желаните услуги и решения и сте попълнили Приложение 13 „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите ИКТ услуги и решения” може да пристъпите към попълването на раздел 5 „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване.** Обръщаме внимание, че за улеснение на кандидатите СНД на ПИТ е предоставил указания за попълването на Приложение 13 в работен лист „Инструкция за попълване” на самото Приложение 13.

**ВАЖНО:** **При попълването на бюджета е необходимо единствено да пренесете сумата от клетка „Общо заявено безвъзмездно финансиране в лв.” от Приложение 13 „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите ИКТ услуги и решения”** **в бюджетен ред „Обща стойност на разходите съгласно Приложение 13 „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ” от раздел 5 „Бюджет”.**

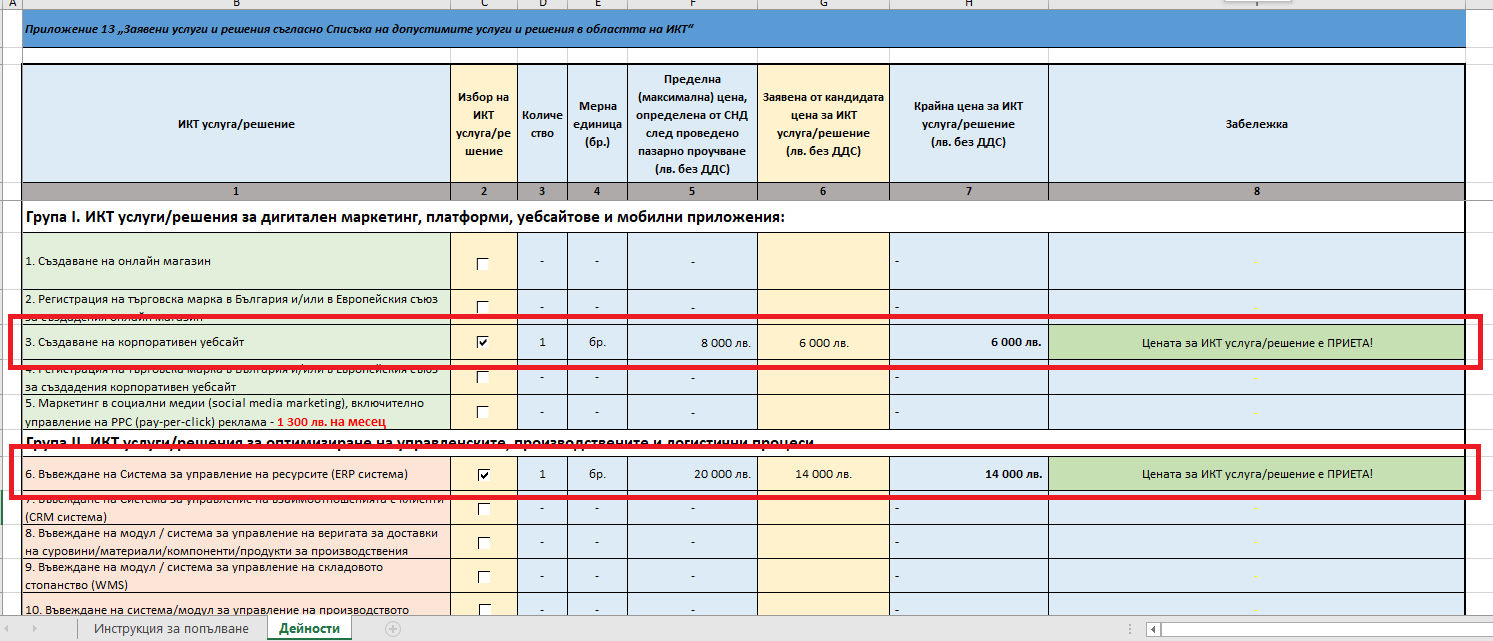
При отваряне на раздел 5 „Бюджет” ще се визуализира следният прозорец:

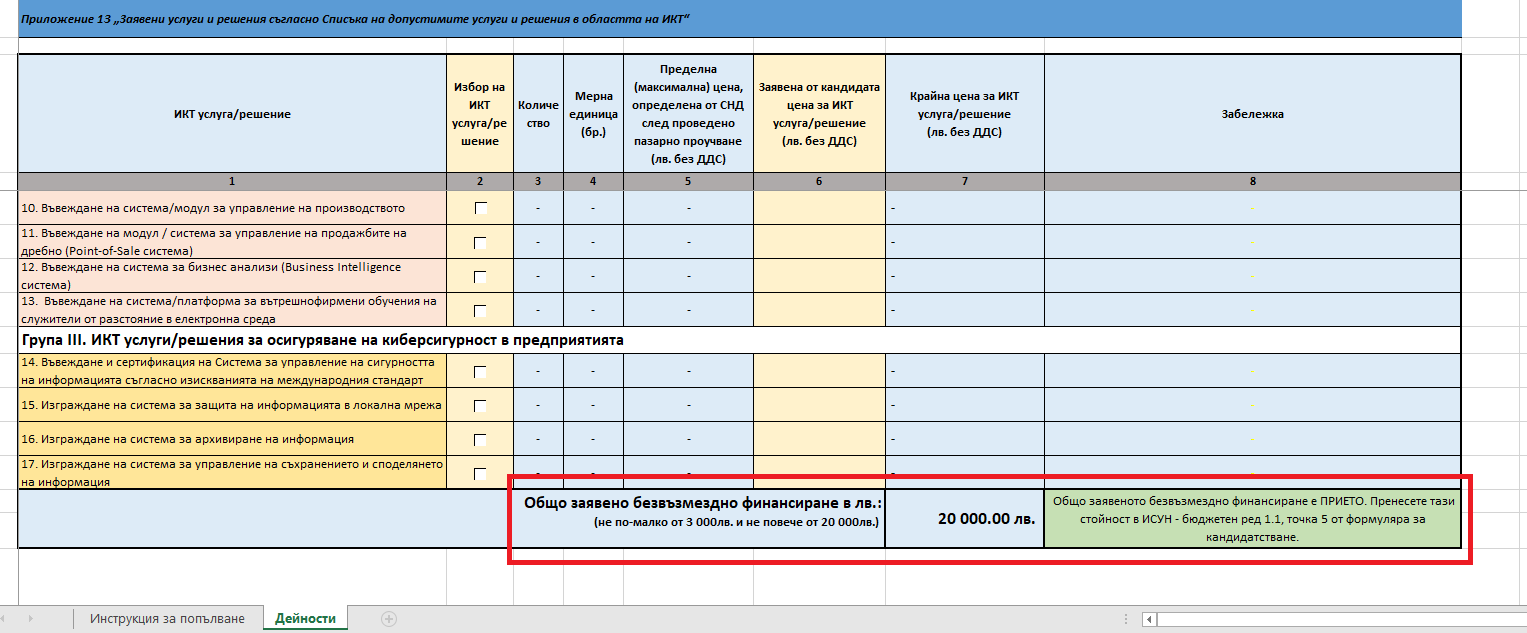


За целите на настоящата процедура е разработена специална нова функционалност на ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ), чрез която в раздел 5 „Бюджет” стойността на безвъзмездното финансиране е фиксирана на 100%, вследствие на което единственото, което кандидатите трябва да попълнят е **полето „Стойност/Сума”** в бюджетния ред от ниво 3. **Тази стойност трябва да съответства на** **сумата от клетка „Общо заявено безвъзмездно финансиране в лв.” от Приложение 13 „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите ИКТ услуги и решения”.**

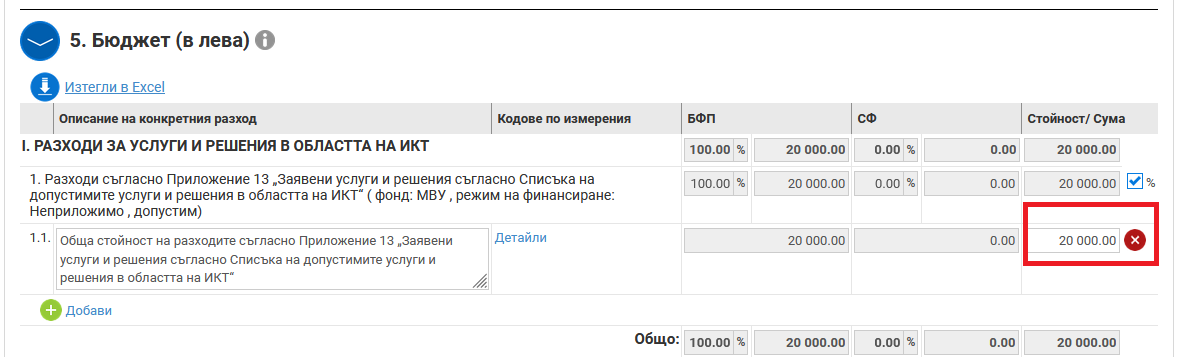
Следващите скрийншотове съдържат пример за попълване на Приложение 13 и след това на раздел 5 „Бюджет” от Формуляра:

*Пример за попълване на Приложение 13:*

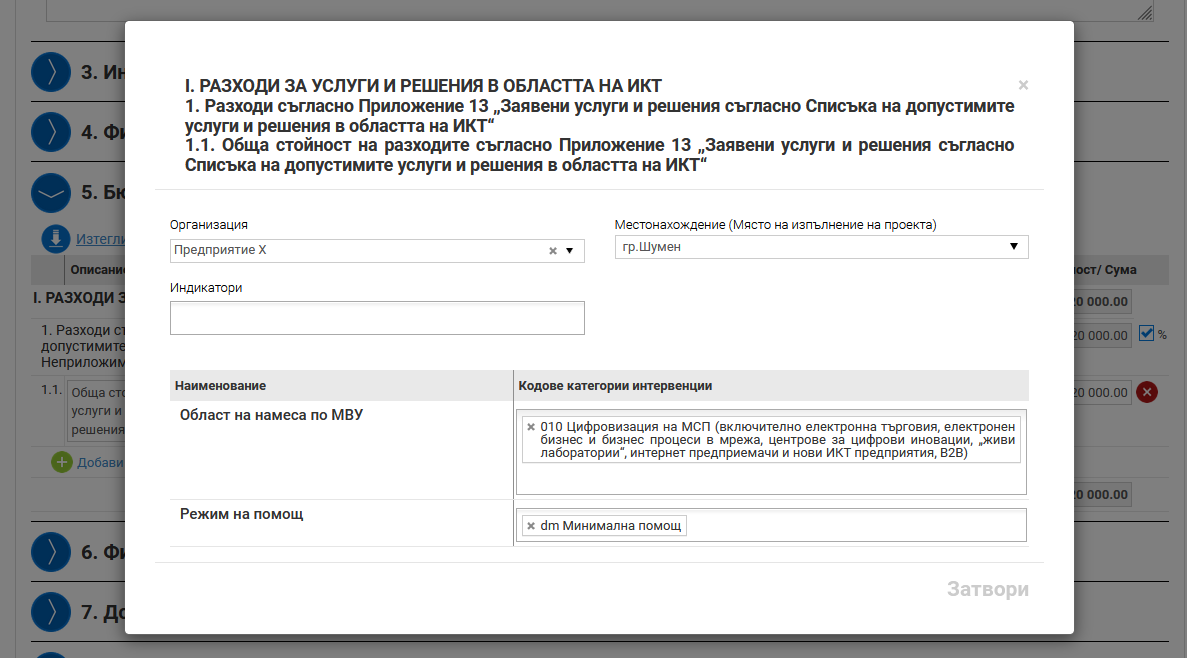




*Попълване на раздел 5 „Бюджет” съгласно примерно попълненото Приложение 13, по-горе:*

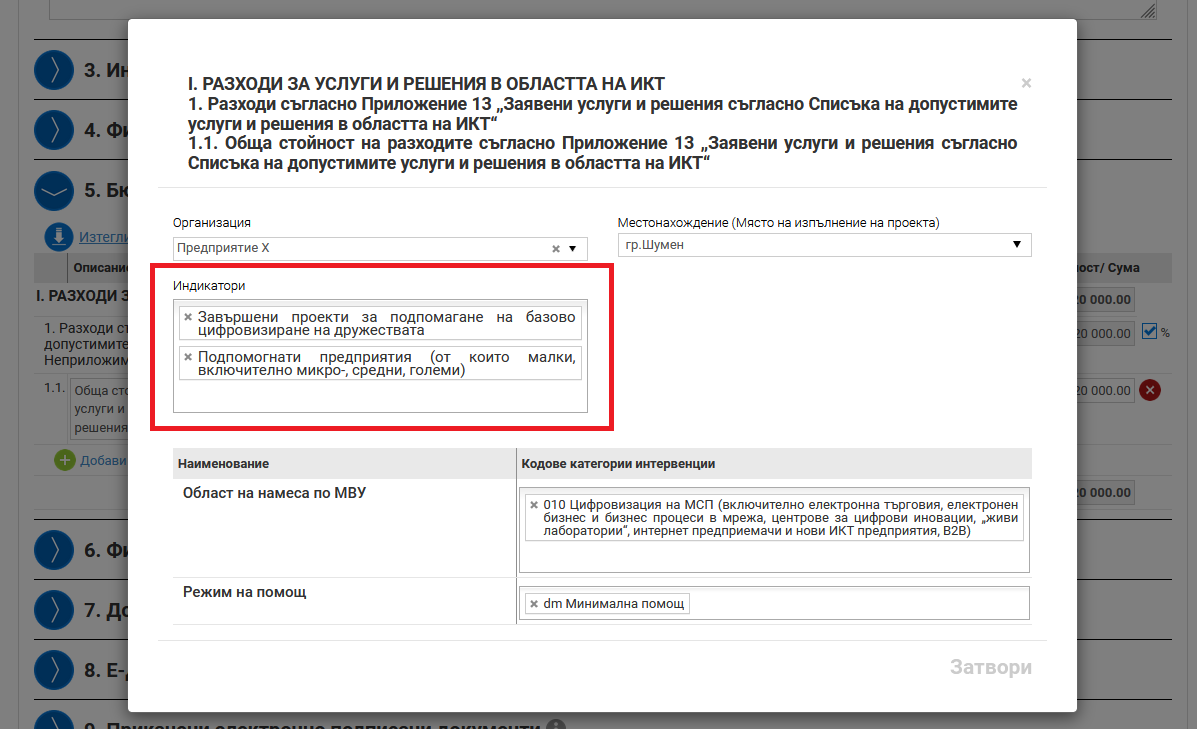


След като сте посочили стойността на разходите на ниво 3, следва чрез натискането на бутон „Детайли” за разхода на ниво 3 (бюджетен ред 1.1) да се попълнят данни за: Организация и Местонахождение (Място на изпълнение на проекта):

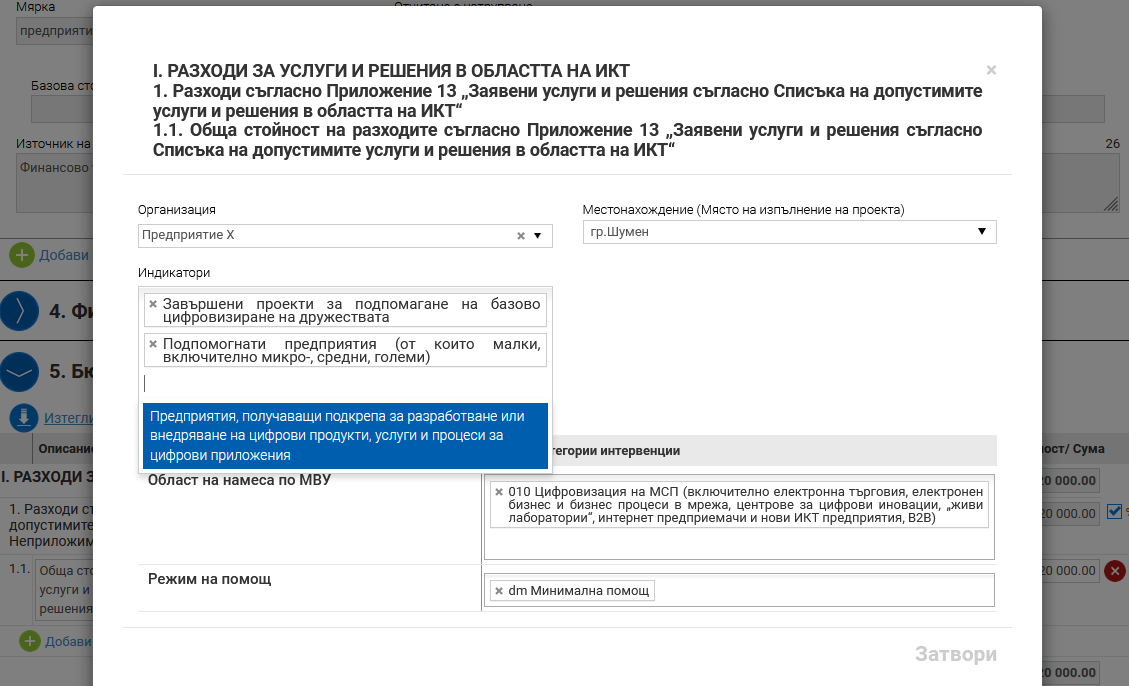


**ВАЖНО:** В поле „Индикатори” кандидатите трябва да въведат **задължително** и двата приложими индикатора по процедурата, както е демонстрирано в скрийншота по-долу:

* Подпомогнати предприятия (от които малки, включително микро-, средни, големи).
* Завършени проекти за подпомагане на базово цифровизиране на дружествата.



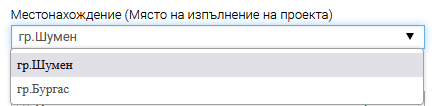
В случай че предложението за изпълнение на инвестиции включва услугите/решенията от Група III съгласно „Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ” (Приложение 12), то следва да бъде добавен и индикатор „Предприятия, получаващи подкрепа за разработване или внедряване на цифрови продукти, услуги и процеси за цифрови приложения”:



Напомняме, че за да е наличен в падащото меню в поле „Индикатори”, раздел „Детайли” на бюджета, **горепосоченият индикатор трябва да е добавен от кандидата в т.3 „Индикатори”** (виж указанията на стр. 7-8).

Съдържанието на полета „Режим на помощ” и „Област на намеса по МВУ” са предварително зададени в системата от СНД на ПИТ.

В случай че в т. 1 „Основни данни” сте въвели повече от едно място на изпълнение за всеки един разход на ниво 3, следва да въведете място на изпълнение посредством падащото меню, както е илюстрирано на скрийншота:

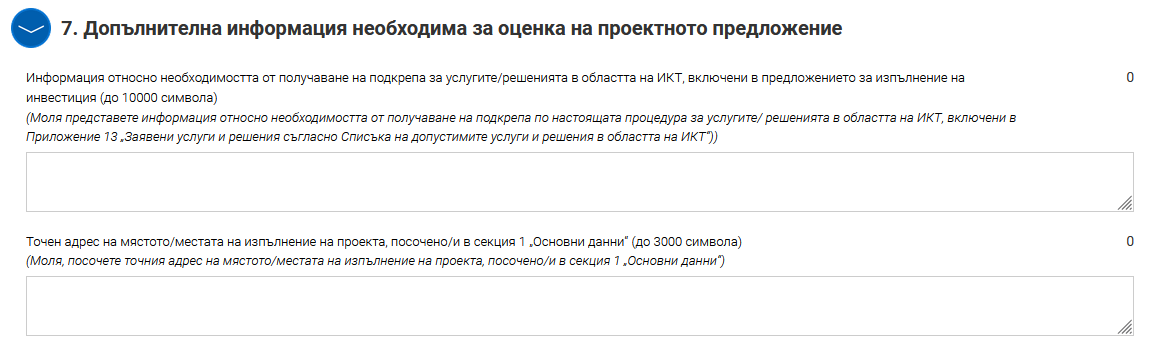


1. **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)**

В тази точка кандидатите не следва да попълват никаква информация.

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

При отварянето на раздел 7 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение”, се визуализира следният прозорец:

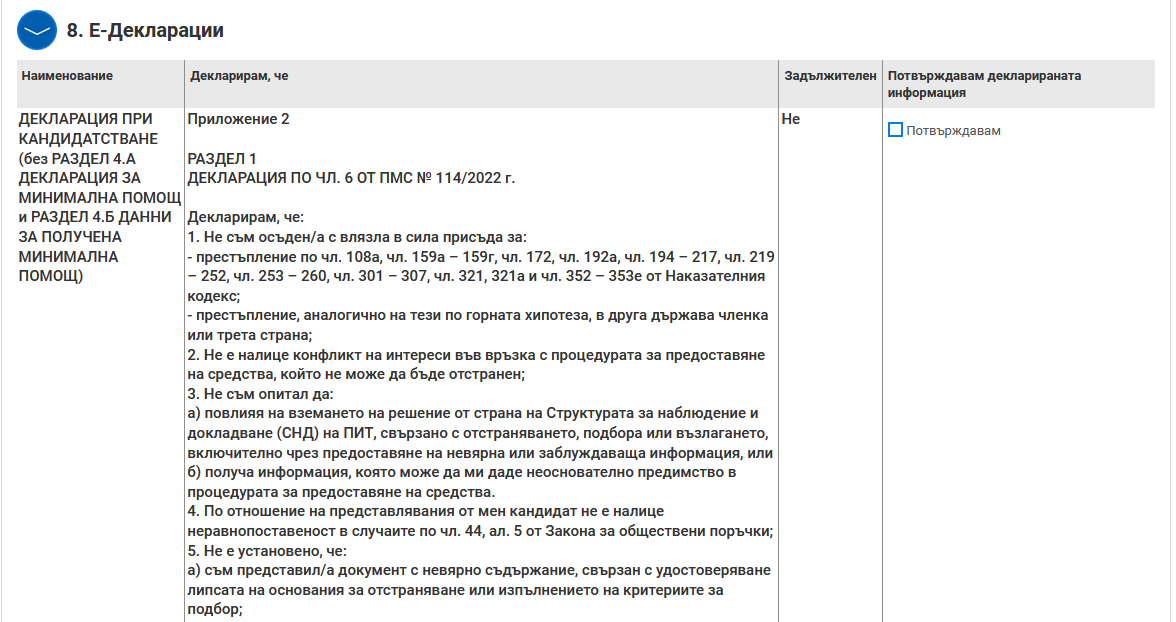


За всяко отделно поле от този раздел е описано какво трябва да попълните, както и каква е максималната дължина на текста.

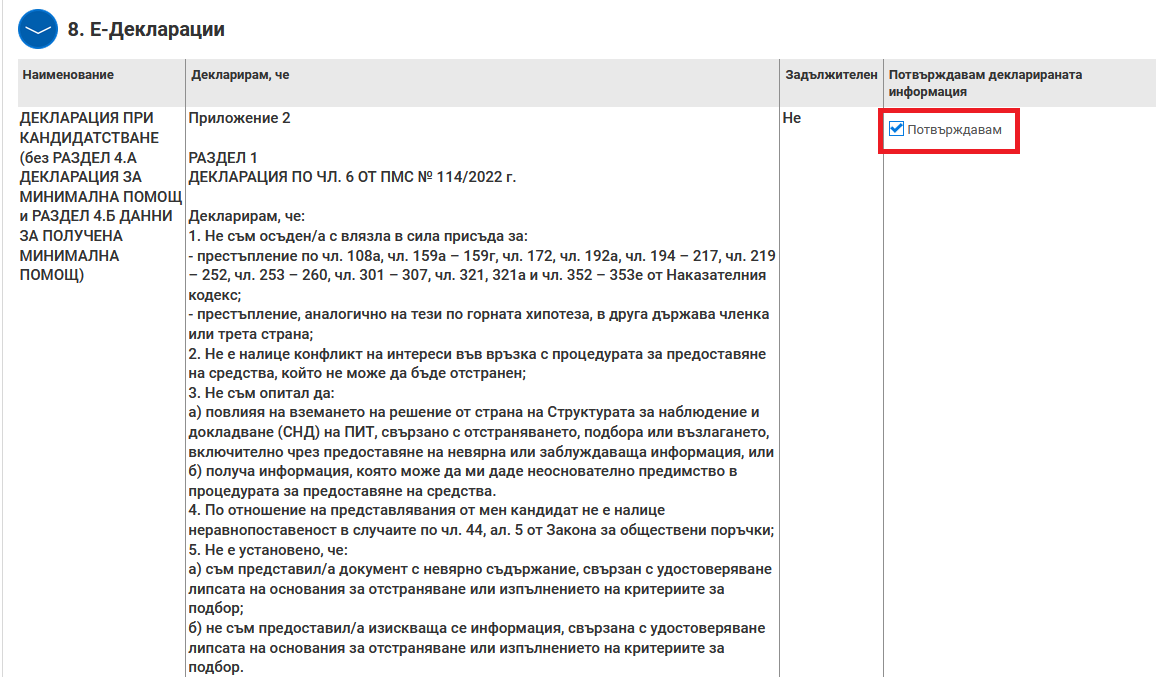
**Важно: Всички полета от Формуляра за кандидатстване са текстови и не може да се въвеждат таблици, снимки, скрийншотове, графики и др. под.**

**8. Е-Декларации**

При отварянето на раздел 8. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира следният прозорец:



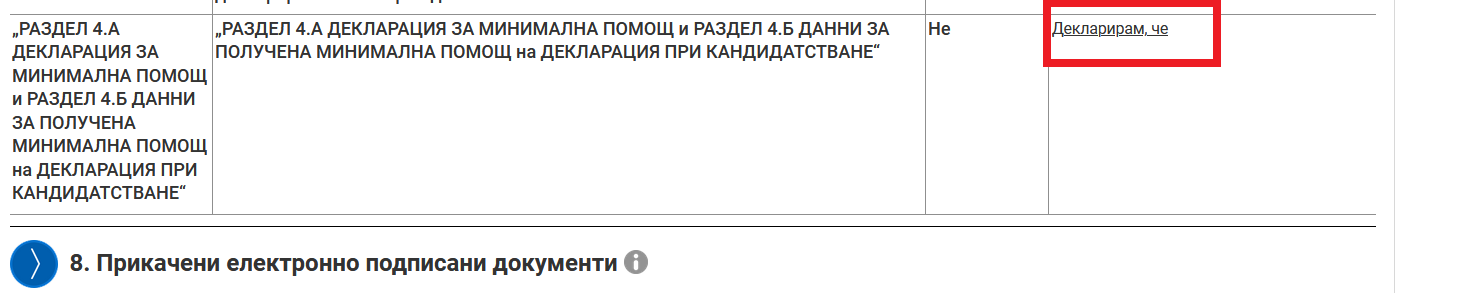
**Е-декларация „ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ (без РАЗДЕЛ 4.A ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ):**

****

Е-Декларацията се попълва, **в случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ или в единния регистър за адвокатските дружества, поддържан от Висшия адвокатски съвет, като в този случай кандидатът декларира обстоятелствата посредством отбелязване в кутийката „Потвърждавам” (оградена в червен кръг на скрийншота).

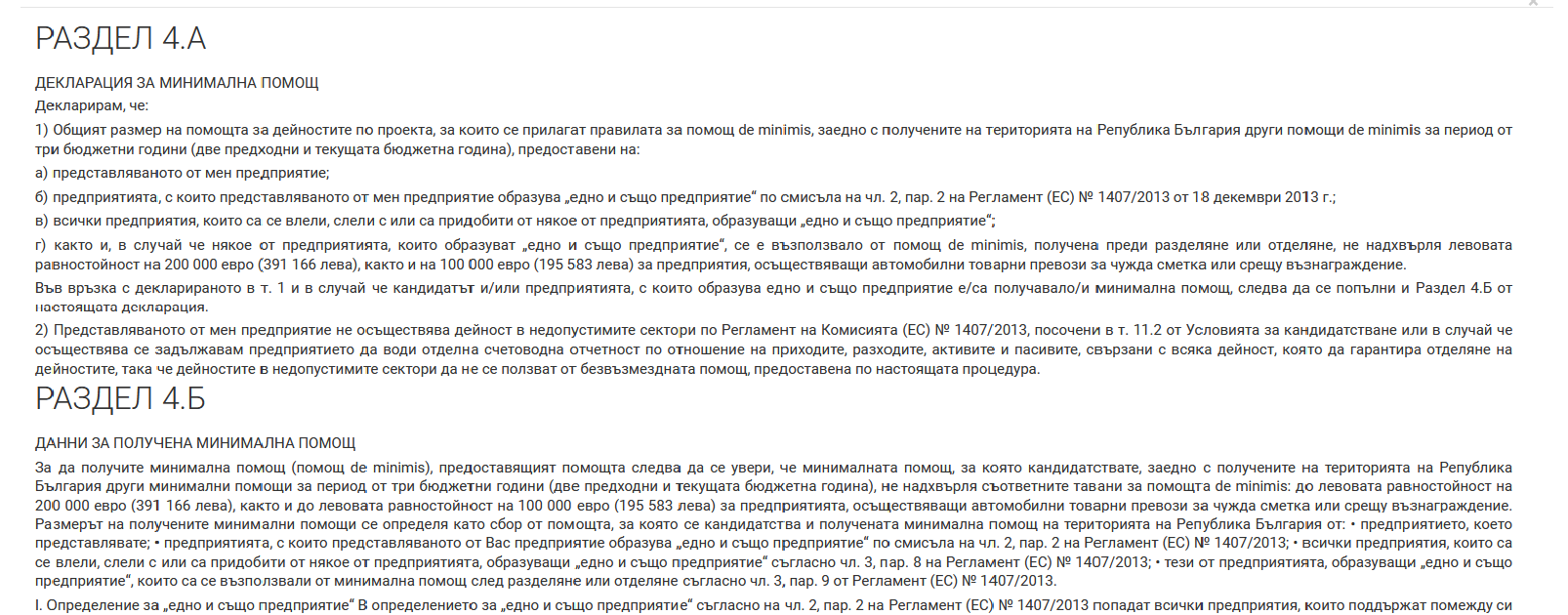
**Е-декларация „РАЗДЕЛ 4.A ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ”**

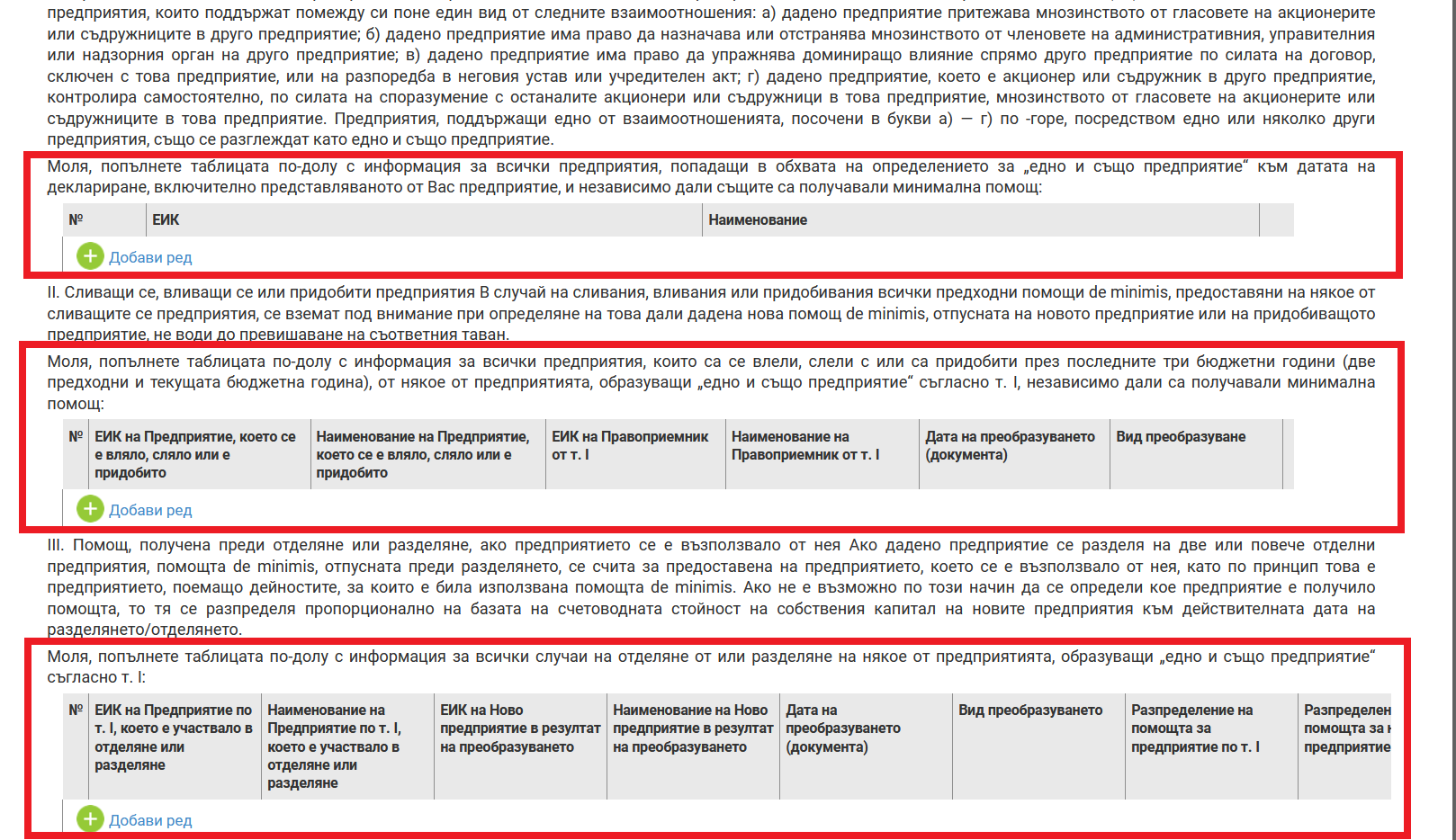
Е-Декларацията се попълва, **в случай че проектното предложение** **се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ. Кандидатите трябва да попълнят информация в заложените таблици, в случай че е приложимо.

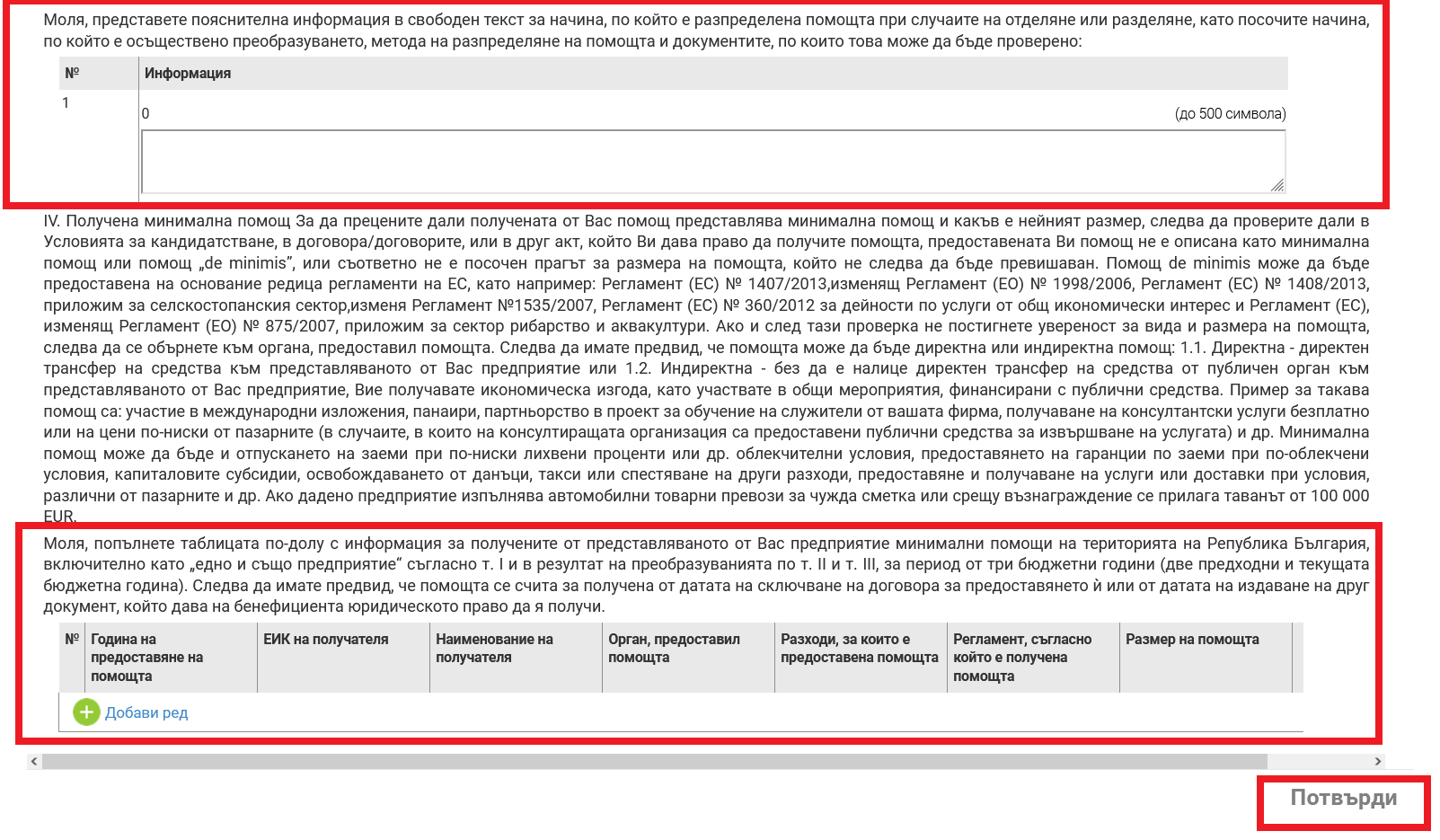
****

След натискането на бутона „Декларирам, че”, се визуализира същинската част на „РАЗДЕЛ 4.A ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ”.

В следващите няколко скрийншота са маркирани таблиците, които кандидатите трябва да попълнят, ако е приложимо:

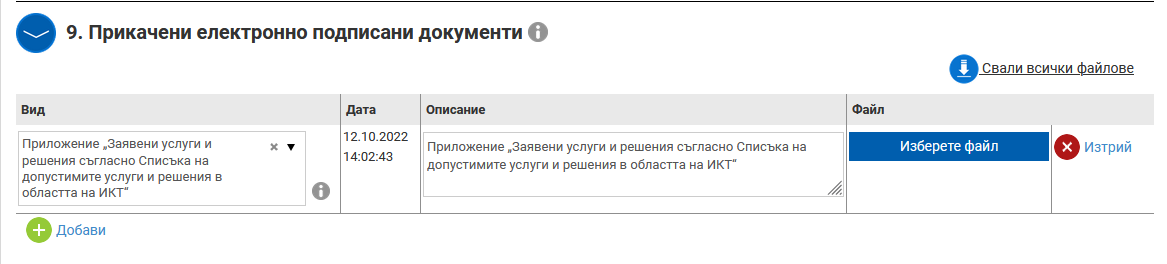




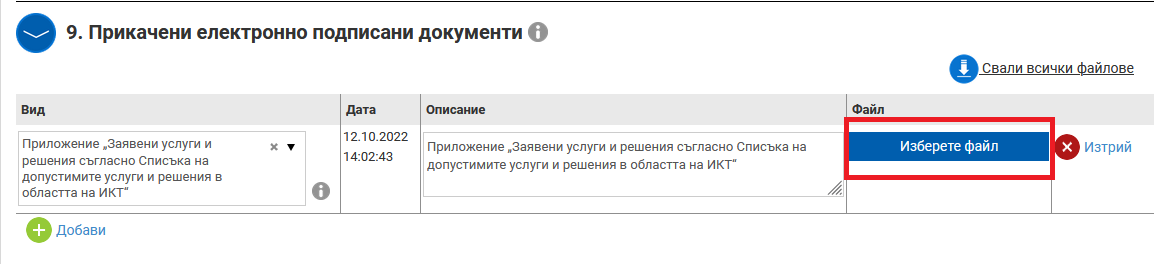
****

**9. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ**

При отварянето на раздел 9 „Прикачени електронно подписани документи” ще се визуализира следният прозорец, като предварително зададен е единствено документ Приложение „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ”, който е задължителен за всички предложения за изпълнение на инвестиции по процедурата:



Кандидатите **задължително трябва да** приложат към Формуляра за кандидатстване Приложение „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ”, като използват бутона „Изберете файл”:



Документите, които се подават на етап кандидатстване са описани подробно в т. 21 от Условията за кандидатстване:

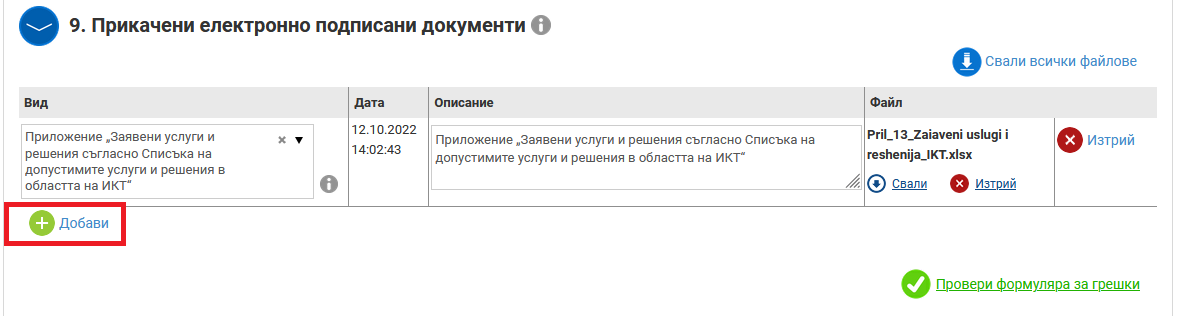
**а/** Изрично пълномощно за подаване на предложението за изпълнение на инвестиция **(**Приложение 1**)** – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

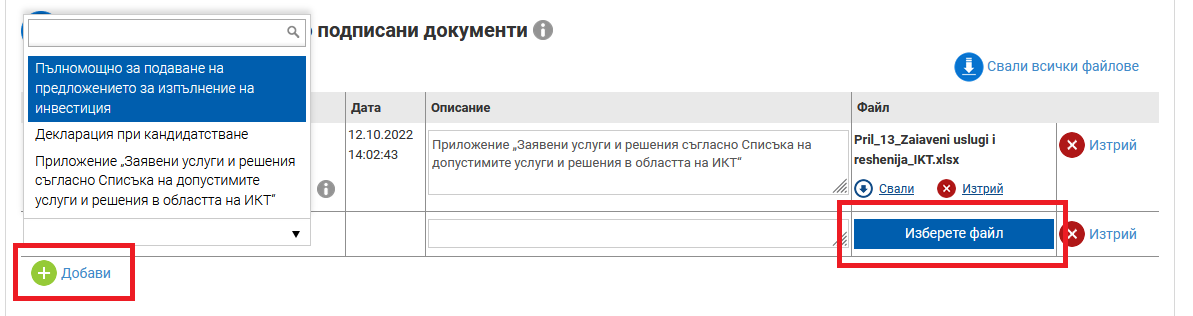
**б/** Декларация при кандидатстване (Приложение 2) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**в/** Приложение „Заявени услуги и решения съгласно Списъка на допустимите услуги и решения в областта на ИКТ” (Приложение 13) – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.**

**ВАЖНО:** Кандидатът прикачва в т. 9 от Формуляра всички документи, приложими за него. Документите се прикачват във вида, описан в т. 21 от Условията за кандидатстване. По настоящата процедура е възприет подход документите, които трябва да са подписани, да се попълват, подписват и датират на хартиен носител, след това сканират и прикачват в ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ), като е допустимо и да бъдат подписани с валиден КЕП и прикачени в ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ).

Кандидати, при които предложението за изпълнение на инвестиция ще бъде подадено с валиден КЕП от упълномощено лице, следва да използват бутона „Добави”, в т. 9 на Формуляра, за да прикачат и *Изричното пълномощно за подаване на предложението за изпълнение на инвестиция (Приложение 1)*.

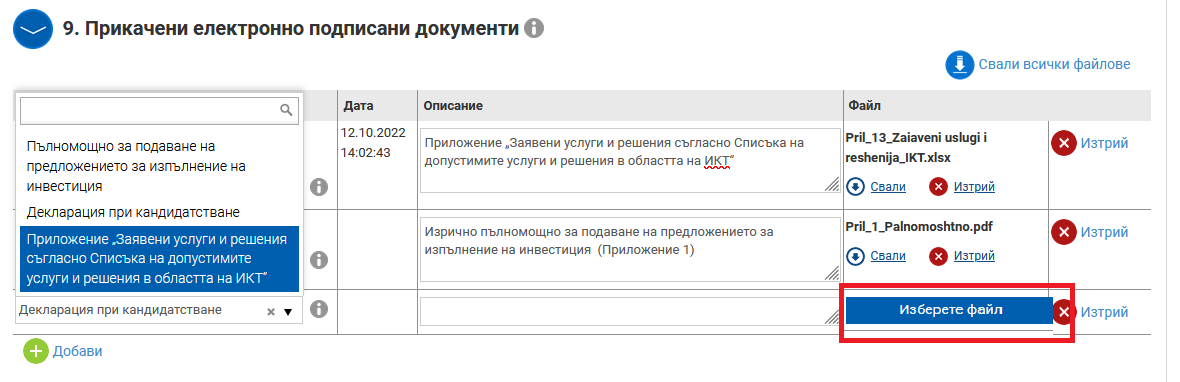


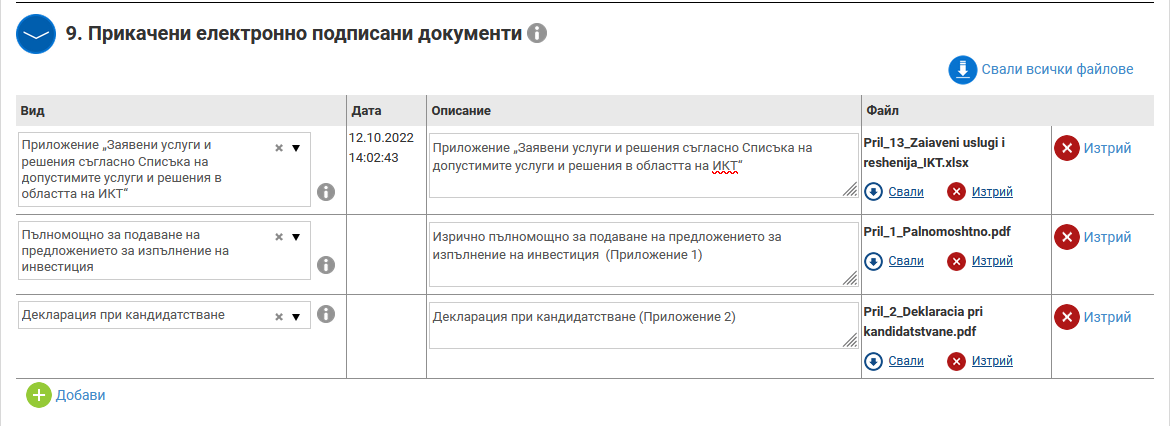


Официалният/те представител/и на кандидата **няма/т** **право да упълномощава/т** други лица да подписва *Декларация при кандидатстване (Приложение 2),* тъй като с документа се декларират данни, които деклараторът/ите декларира/т в лично качество или съответно данни за представляваното от него/тях юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко физически лица, в горепосочената декларация се попълват данните и декларацията се подписва от всяко от тях.

Декларацията при кандидатстване (Приложение 2) се попълва и подписва от всички лица с право да представляват кандидата, независимо дали се представляват заедно или поотделно.





**ВАЖНО: Моля, запознайте се с дадените Указания за подписване на Формуляра за кандидатстване и приложимите документи (Приложение 6).**

**ВАЖНО:** Предложението за изпълнение на инвестиция се подава електронно чрез ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ), като се подписва с валиден КЕП от лице, което е официален представляващ на кандидата и е вписан като такъв в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ, а в случай че кандидатът е адвокатско дружество - в единния регистър за адвокатските дружества, поддържан от Висшия адвокатски съвет, или упълномощено от него лице. В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, предложението за изпълнение на инвестиция се подписва от всяко от тях при подаването.

В случай че предложението за изпълнение на инвестиция ще бъде подписано с КЕП с автор - физическо лице и титуляр на подписа - юридическо лице, в пълномощното следва да е упълномощено съответното юридическо лице, което е титуляр на КЕП, чрез физическото лице - автор на КЕП, да подаде предложението за изпълнение на инвестиция по процедурата с КЕП.

**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 ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ) е идентифицирал грешки и да ги 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 предложението си за изпълнение на инвестиция!**

**ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ СЛЕДВАЙТЕ СЛЕДНИТЕ СТЪПКИ:**

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.

2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на предложението.

3. Отворете Вашия интернет браузър.

4. Заредете страницата на ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ) - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/800c457d-e8be-4421-8ed9-9e78d0a75c39/Procedure/Active>

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 изготвеното от Вас предложение за изпълнение на инвестиция 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 желаното от Вас предложение за изпълнение на инвестиция и натиснете бутон „Подай предложение”.

10. Системата проверява за наличието на грешки във Формуляра за кандидатстване.

11. Натиснете бутон „Продължи”.

12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение”.

13. Запаметете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isun.

14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isun. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s.

14.1. Потребителите на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Desktop Signer, като се избере тип на подписване PKCS 7 и се провери в Настройките на софтуера дали форматът на типа на електронния подпис/Signature type е Detached (p7s), нивото/Signature level да е Baseline\_B и Хеш алгоритъм/Hash algorithm - SHA256.



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 КB и 9 КB.

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 Вашето предложение за изпълнение на инвестиция 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 предложение за изпълнение на инвестиция. 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](mailto: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 (1-20), описани по-горе, за успешно подаване на подготвеното от Вас предложение за изпълнение на инвестиция.**

**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, изпълнете следните стъпки за успешно изпращане на подготвения от Вас отговор на въпрос от Оценителна комисия.**

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.

2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на предложението.

3. Отворете Вашият интернет браузър.

4. Заредете страницата на ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ) - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/800c457d-e8be-4421-8ed9-9e78d0a75c39/Procedure/Active>

5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.

6. При подаване на отговор на оценителна комисия е необходимо отговорът да бъде приключен.

7. Изберете бутон „Върни отговор” в предложението.

8. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.

9. Натиснете бутон „Продължи”.

10. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на отговор на въпрос”.

11. Запаметете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .aisun.

11.1. Потребителите на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Desktop Signer, като се избере тип на подписване PKCS 7 и се провери в Настройките на софтуера дали форматът на типа на електронния подпис/Signature type е Detached (p7s), нивото/Signature level да е Baseline\_B и Хеш алгоритъм/Hash algorithm - SHA256.



11.2. 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.

13. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s следва да бъде с размер между 3 КB и 7 КB.

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

15. Посочвате генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.

16. При коректна работа системата ще Ви изведе информация за прикачения електронен подпис и можете да пристъпите към подаване на Вашия отговор чрез избор на бутон „Върни отговор“.

17. Ако при зареждане на файла с подпис системата ви изведе съобщение „Невалиден подпис“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т. 2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.

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

1. Считано от 27 юли 2020 г. Търговският регистър и регистърът на ЮЛНЦ се обединява с Имотния регистър в Единен портал за заявяване на електронни административни услуги (portal.registryagency.bg). [↑](#footnote-ref-1)
2. В случай че действителният собственик не е български гражданин и не разполага с единен граждански номер (ЕГН) или личен номер на чужденец (ЛНЧ) се попълва година, месец и дата на раждане на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат (например, ако лицето е родено на 05.10.1980 г., се посочва – 19801005) [↑](#footnote-ref-2)