***ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРА BG-RRP-3.004 „ТЕХНОЛОГИЧНА МОДЕРНИЗАЦИЯ“**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[**1. Основни данни** 2](#_Toc109397207)

[**2. Данни за кандидата** 4](#_Toc109397208)

[**3. План за изпълнение / Дейности по проекта** 7](#_Toc109397209)

[**4.** **Индикатори** 9](#_Toc109397210)

[**5.** **Финансова информация – кодове по измерения** 9](#_Toc109397211)

[**6.** **Бюджет** 10](#_Toc109397212)

[**7.** **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)** 15](#_Toc109397213)

[**8.** **Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение** 15](#_Toc109397214)

[**9. Е-Декларации** 17](#_Toc109397215)

[**10. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ** 22](#_Toc109397216)

**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).**

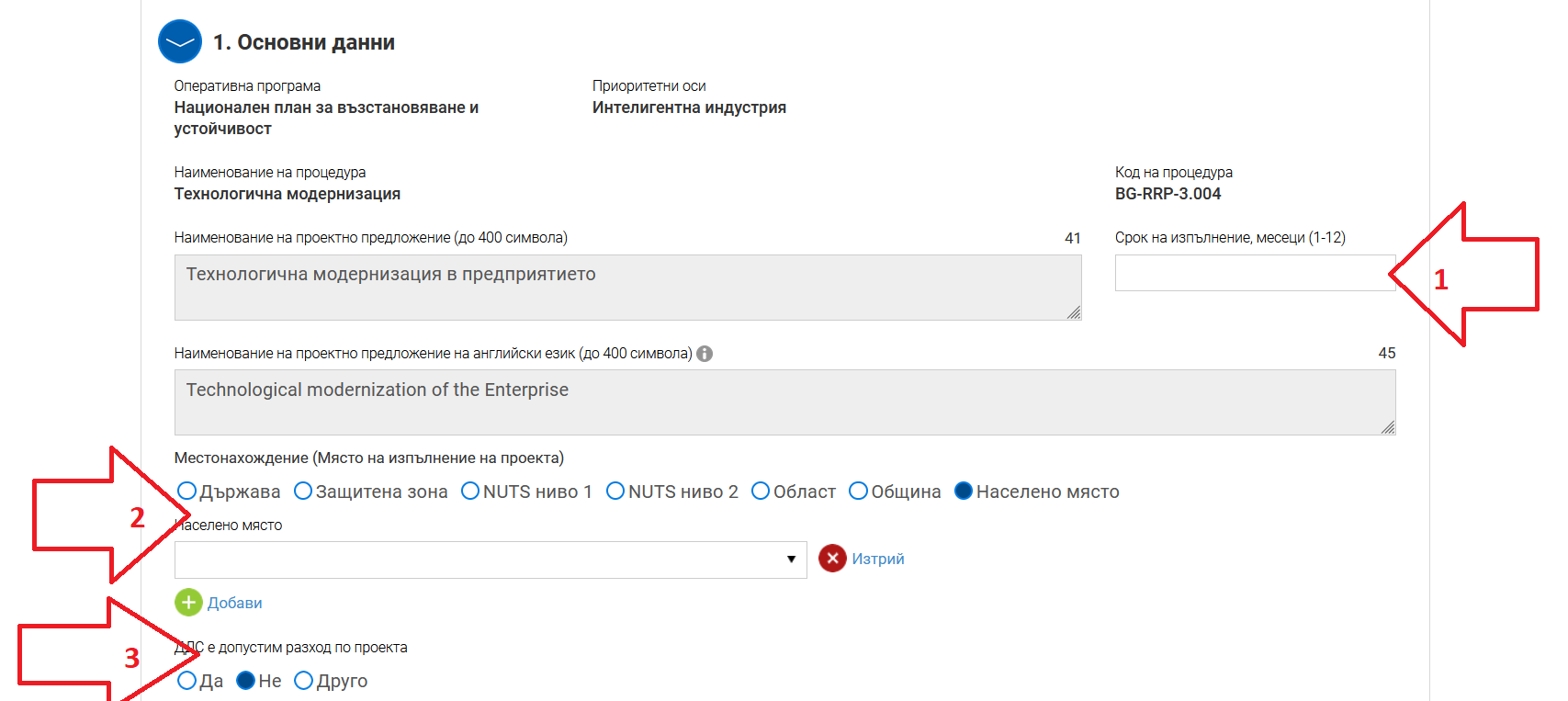
**За изготвянето на указанията е използвана тестовата среда на ИСМ (ИСУН 2020, раздел НПВУ), като е възможно да има разминавания между дадените илюстративни примери („скрийншотове“) и финалния вариант, който виждате в реалната среда на системата след официалното обявяване на процедурата.**

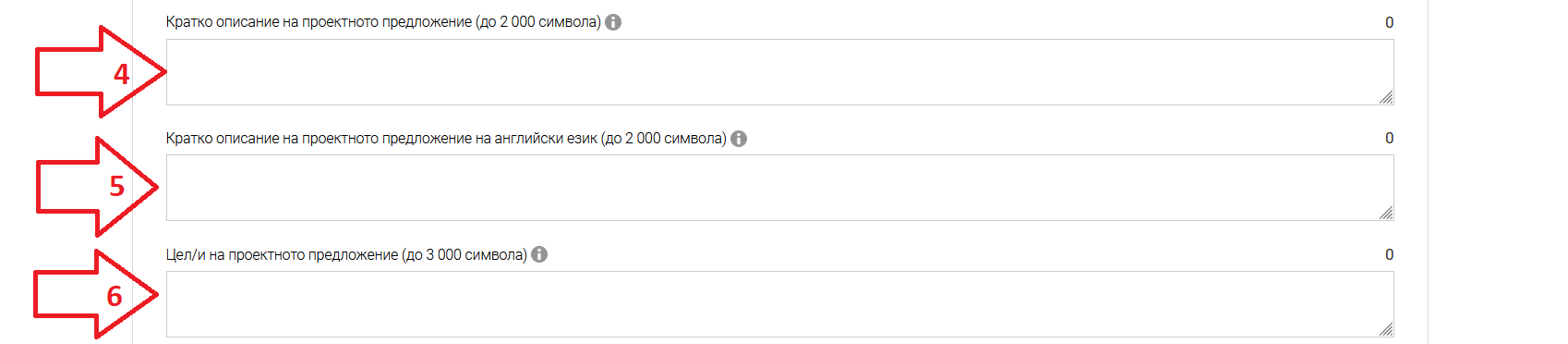
Подаването на предложението за изпълнение на инвестиция по процедура чрез подбор на предложения за изпълнение на инвестиции от крайни **получатели BG-RRP-3.004 „Технологична модернизация“** по Програмата за икономическа трансформация (финансирана по линия на Националния план за възстановяване и устойчивост, 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-3.004 „Технологична модернизация“** е създаден съкратен и опростен формуляр за кандидатстване като, където е приложимо, необходимата информация е типизирана и зададена предварително с оглед на 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-голям от 12 месеца, системата автоматично го променя на 12.**

2. Под Местонахождение се има предвид място на изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция, а не седалището/адрес 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 въвежда повече от едно място на изпълнение след използване на бутона „Добави“:



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

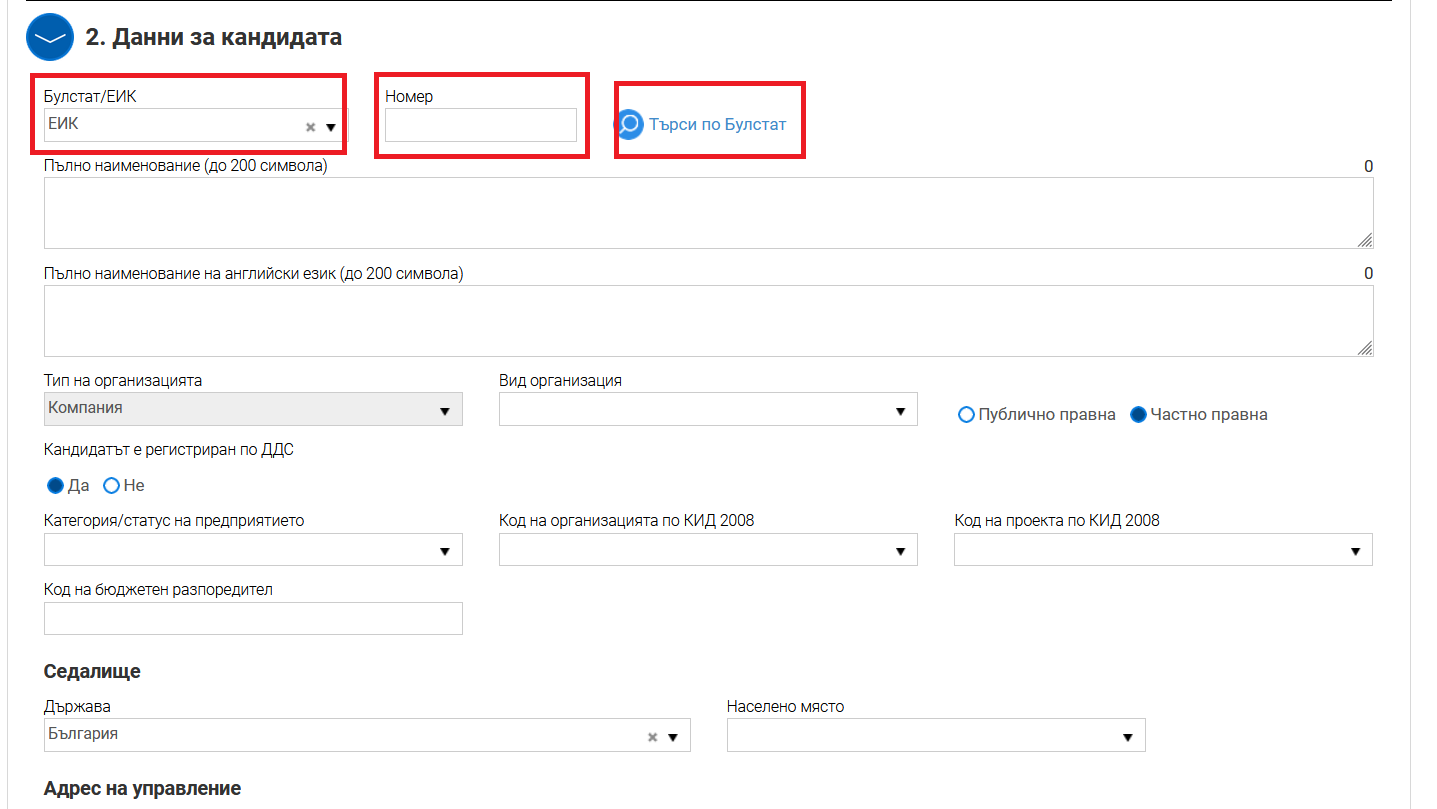
3. Поле „ДДС е допустим разход по проекта“:

В случай че предприятието е регистрирано по ДДС маркирате „Не“, в случай че не е регистрирано по ДДС, маркирате „Да”.

4. – 6. Моля, попълнете информация относно кратко описание на предложението за изпълнение на инвестиция (на български и английски език), както и за целите на предложението за изпълнение на инвестицията.

**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 дадения кандидат:

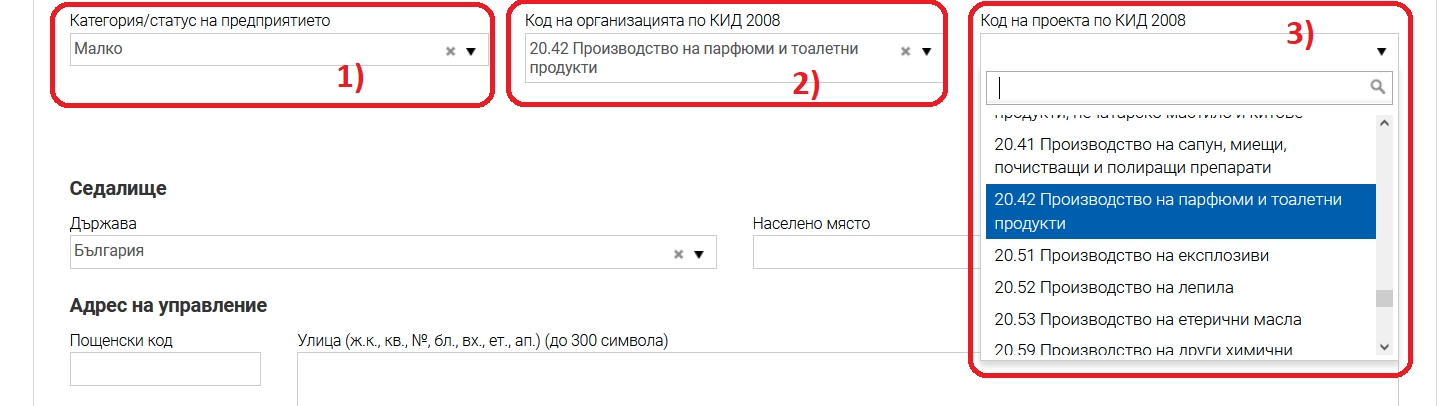


След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ ИСУН 2020 автоматично попълва следните полета:

* Пълно наименование (до 200 символа);
* Тип на организацията;
* Вид организация;
* Седалище;
* Адрес на управление;
* Телефонен номер;
* Факс.

**ВАЖНО:** При неактуална информация или при възникнала грешка при зареждане на информацията от Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ потребителят следва ръчно да попълни или коригира информацията за предприятието-кандидат.

**Всички останали полета следва да бъдат попълнени ръчно от кандидатите, като акцентираме върху следното:**



**1) Категория/статус на предприятието:**

**По настоящата процедура допустими кандидати са микро, малки и средни предприятия** по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия и Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36), като кандидатите избират от падащо меню приложимата опция.

**2) Код на организацията по КИД 2008:**

**ВАЖНО:** За да са допустими кандидатите по настоящата процедура, те трябва да развиват своята основна икономическа дейност в определените национални и регионални приоритетни сектори съгласно НСМСП 2021-2027, като кандидатите избират от падащо меню приложимата опция.

Кодът на основна икономическа дейност на кандидата следва да бъде посочен в т. 2 „Данни на кандидата“, поле „Код на организацията по КИД-2008“ от Формуляра за кандидатстване.

В случай че след проверката се установи, че съгласно данните от НСИ за 2021 г. кодът на основна икономическа дейност на кандидата е допустим, но кандидатът е заявил подкрепа за недопустим код на икономическа дейност и посоченото e видно от информацията, представена във Формуляра за кандидатстване, **предложението за изпълнение на инвестиция се отхвърля**.

**3) Код на проекта по КИД 2008:**

Следва да имате предвид, че за да са допустими кандидатите, същите трябва да са заявили **подкрепа за код на икономическа дейност, попадащ** в определените национални и регионални приоритетни сектори съгласно НСМСП 2021-2027, като кандидатите избират от падащо меню приложимата опция.

**ВАЖНО:** Кодът на икономическата дейност, за която се кандидатства, следва да бъде посочен в т. 2 „Данни на кандидата“, поле „Код на проекта по КИД-2008“ от Формуляра за кандидатстване, като кандидатите носят отговорност за правилното му определяне.

В случай че кодът на икономическа дейност, за която се кандидатства, посочен в т. 2 „Данни на кандидата“, поле „Код на проекта по КИД-2008“ от Формуляра за кандидатстване, е допустим, но видно от информацията, представена във Формуляра за кандидатстване, кандидатът заявява подкрепа за недопустим код на икономическа дейност, **предложението за изпълнение на инвестиция се отхвърля**.

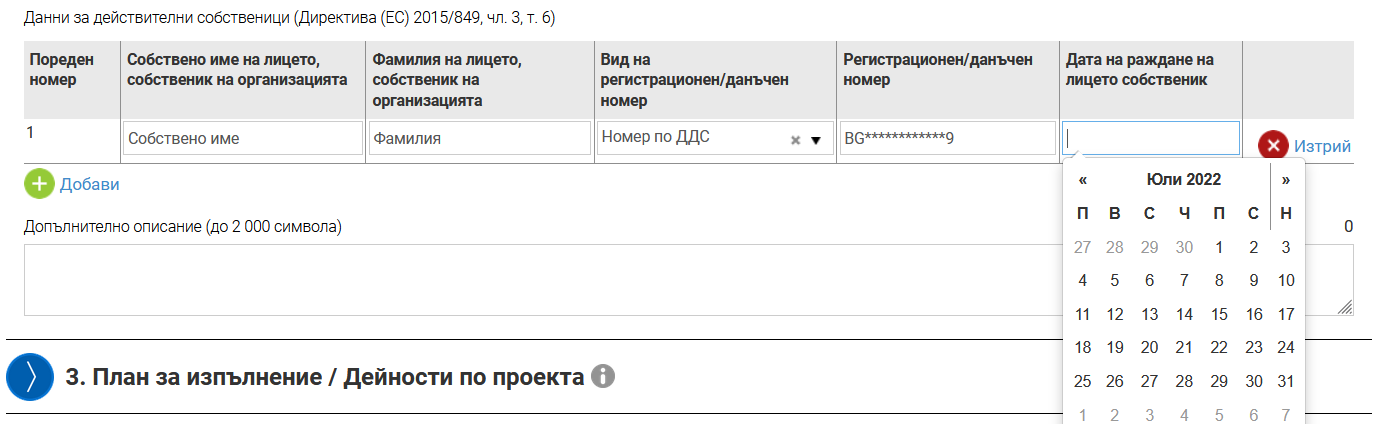
**ВАЖНО: Полето за електронна поща в адреса за кореспонденция се попълва автоматично от системата с електронната поща на профила, през който е зареден/отворен формулярът за кандидатстване. Ако един и същи формуляр се зарежда/отваря през различни профили, при всяко отваряне, системата ще променя електронната 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 забелязани неточности по подаденото предложението 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 действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6):

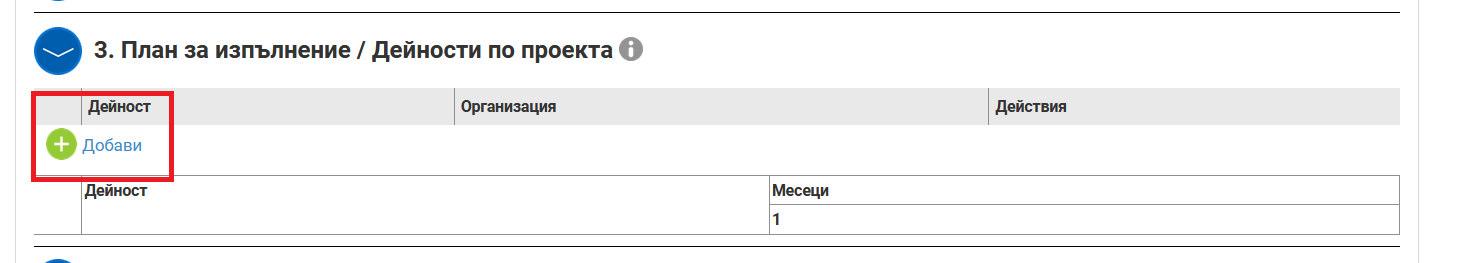


С бутона „Добави“ прибавят нов ред, в който следва да попълните данни за собствено и фамилно име на лицето/лицата, собственик/ци на организацията; Вид на регистрационен/данъчен номер; Регистрационен/данъчен номер и Дата на раждане на лицето собственик:



**3. План за изпълнение / Дейности по проекта**

При отваряне на раздел 3 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ ще се визуализира следният прозорец, като от бутона „Добави“ (ограден в червено) следва да добавите дейност:



**Съгласно т. 13.1 от Условията за кандидатстване по настоящата процедура е допустима една дейност, а именно:**

**1) Придобиване на нови технологии с акцент върху цифровизацията на производствените процеси с оглед на разширяване на производствения капацитет и/или разнообразяване на предлаганите продукти/услуги.**

**ВАЖНО**: Кандидатите следва да опишат изпълнението на дейността в т. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване по начин, от който да е видно как **всеки отделен придобит актив** (ДМА или ДНА) **задължително** ще доведе **кумулативно до:**

**А) цифровизацията** на производствените процеси;

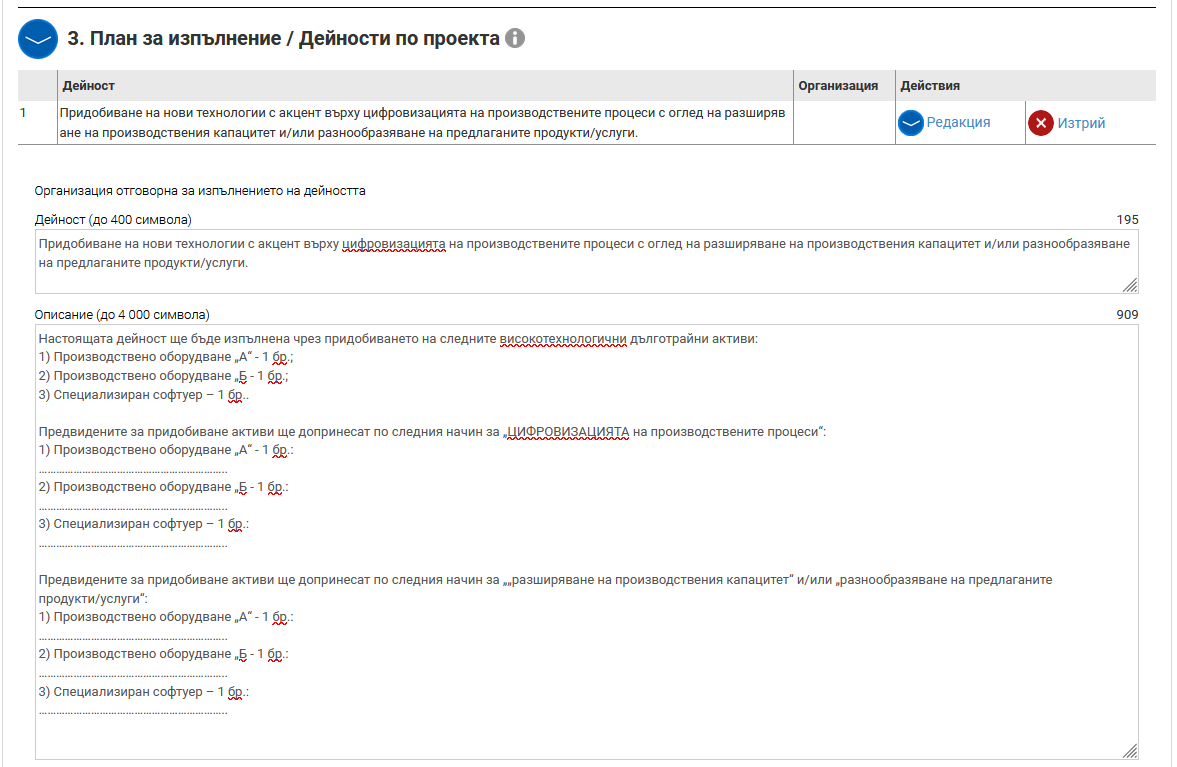
**И**

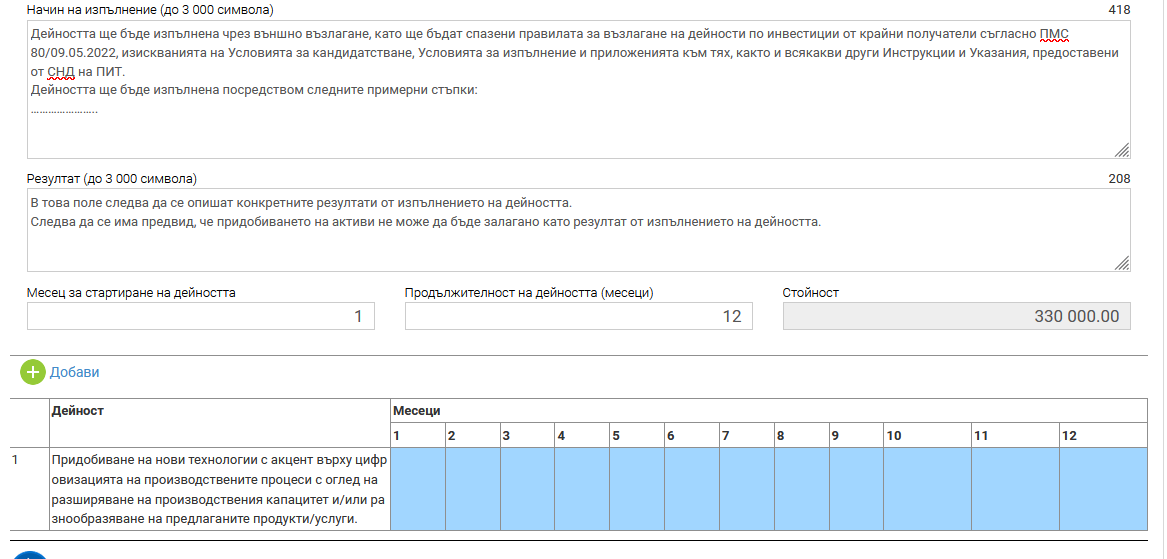
**Б)** „**разширяване на производствения капацитет“** и/или „**разнообразяване на предлаганите продукти/услуги“.**

На база посоченото, придобитите инвестиции може да са насочени към постигане на пазарно предимство, персонализиране на продуктите, оригиналност, гъвкавост и ефикасност на производствените процеси.

**ВАЖНО:** Кандидатите следва да разпишат тази дейност по начин, от който да е видно как всеки отделен актив е свързан с цифровизация на производствените процеси и как същият (актив) ще доведе до разширяване на производствения капацитет и/или разнообразяване на предлаганите продукти/услуги. Липсата на достатъчно обоснована информация, която да дава увереност за спазването на посочените изисквания по отношение на всички предвидени за придобиване активи, ще бъде основание за отхвърляне на съответното предложение за изпълнение на инвестиция. Следва да се има предвид, че придобиването на активи не може да бъде залагано като резултат от изпълнението на дейността. Изпълнението на очакваните резултати от дейността ще бъде проследявано на етап изпълнение.

Следващите прозорци представят примерно описание на **допустимата дейност** по процедурата и плана за изпълнение към нея:



****

1. **Индикатори**

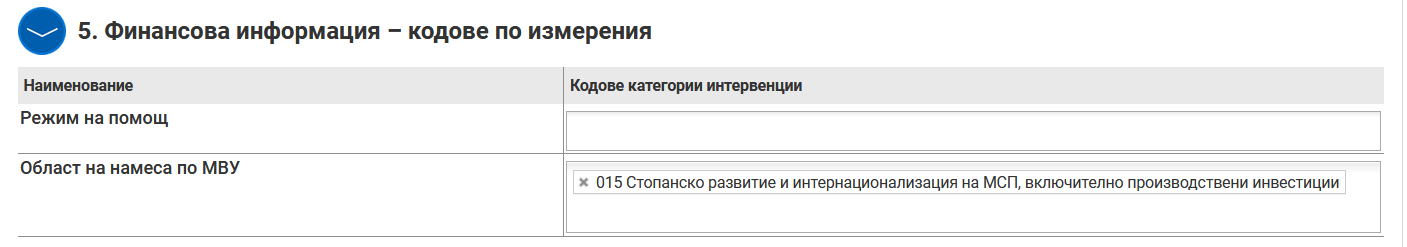
При отваряне на т. 4 „Индикатори“ ще се визуализира следният прозорец:



В т.4 „Индикатори“ от Формуляра за кандидатстване СНД на ПИТ служебно е заложил базова и целева стойност на индикаторите, посочени по-горе и кандидатите не следва да попълват нищо по отношение на тях.

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

При отваряне на т. 5. „Финансова информация – кодове по измерения“ ще се визуализира следният прозорец:



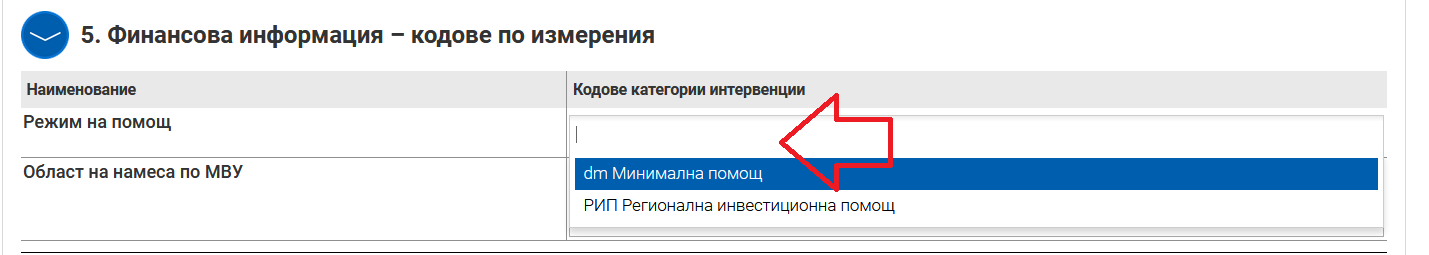
Данните на ред „Област на намеса по МВУ“ са предварително зададени от СНД на ПИТ, като кандидатите трябва да въведат данни единствено по ред „Режим на помощ“.

След кликване върху полето „Кодове категории интервенции“ от падащото меню следва да изберете **избират между ЕДИН от приложимите режими на държавна/минимална помощ (de minimis), както следва:**

* **„Минимална помощ“ (de minimis)** съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013

или

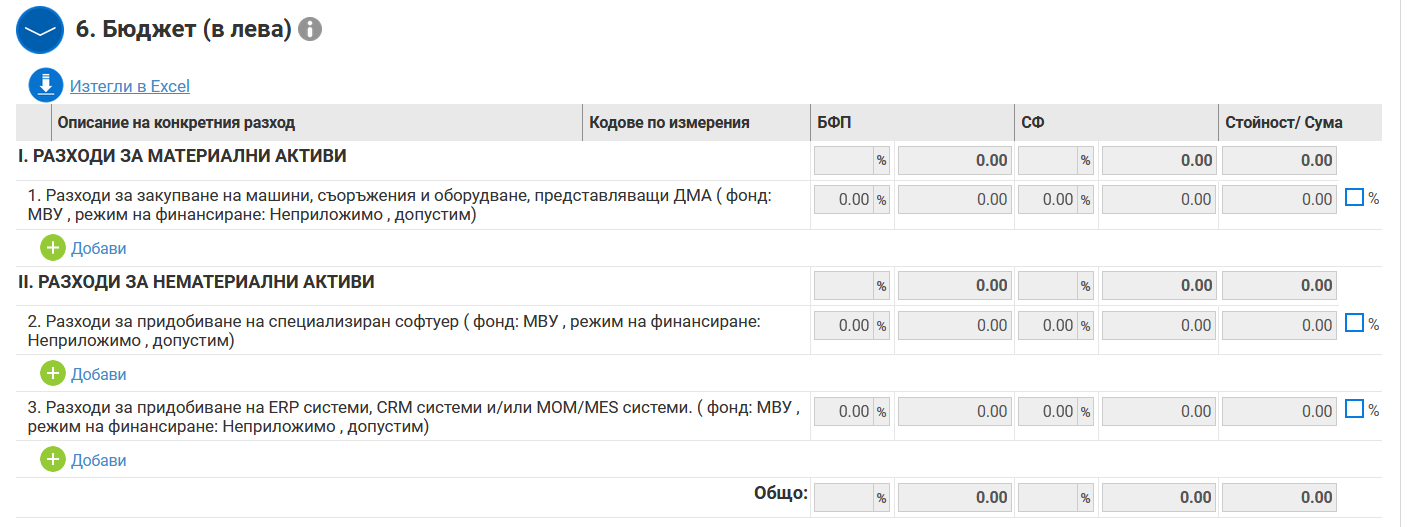
* „**Регионална инвестиционна помощ“** съгласно чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) № 651/2014



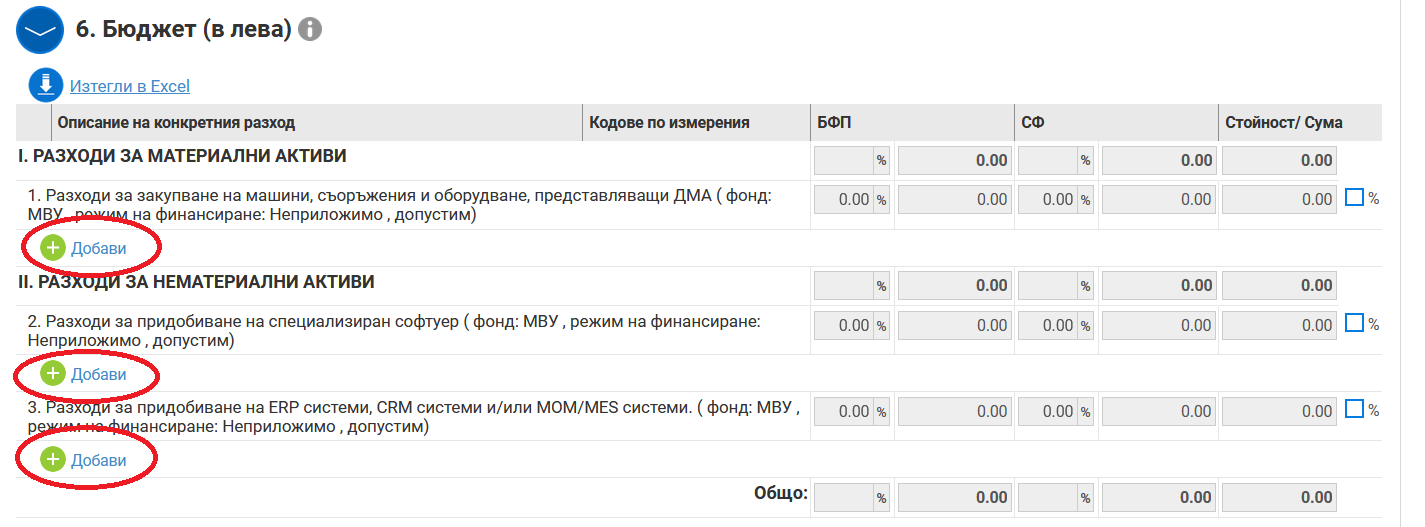
Комбинирането на двата режима на помощ в рамките на едно предложение за изпълнение на инвестиция е недопустимо.

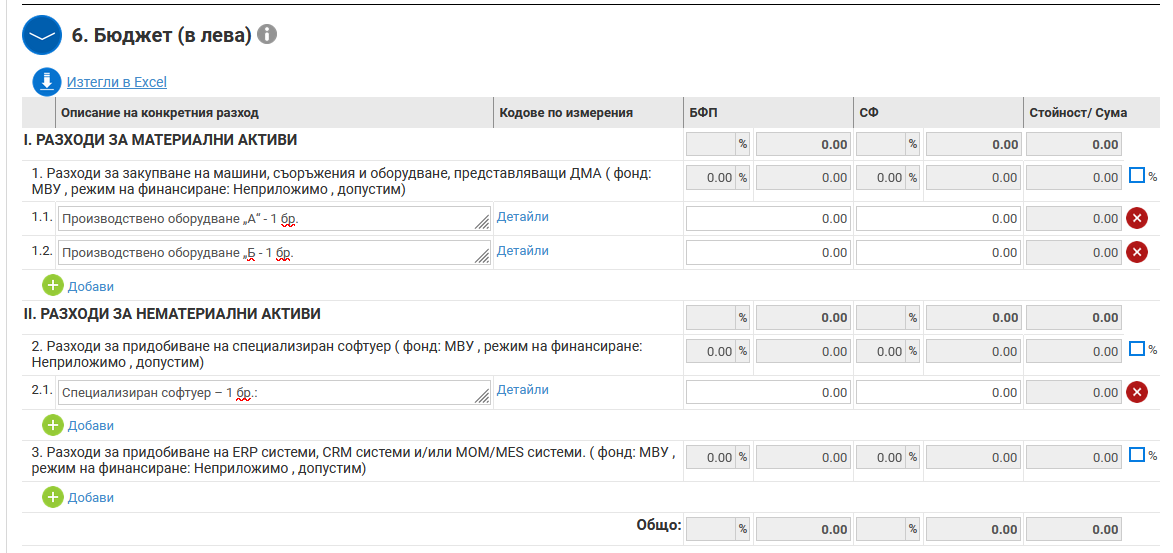
1. **Бюджет**

При отваряне на раздел 6 „Бюджет“ ще се визуализира следният прозорец:

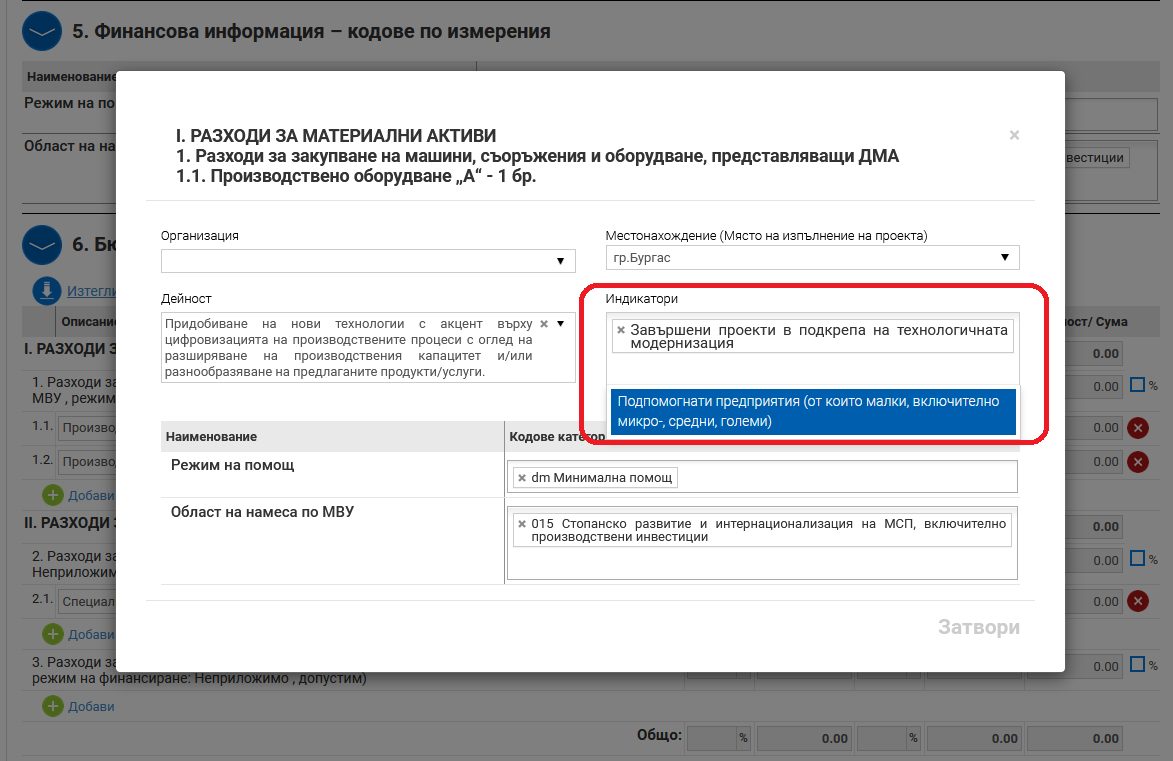


Бюджетните пера са разписани съгласно типовете допустими разходи по настоящата процедура, описани в 14.2. Допустими разходи от Условията за кандидатстване, като от бутона „Добави“ следва да се добавят разходите на ниво 3 (ниво 1 и ниво 2 са предварително зададени и не подлежат на промяна), от които се нуждаете:





След като сте описали необходимите разходи на ниво 3, следва чрез натискането на бутон „Детайли“ за всеки един разход на ниво 3 да се попълнят данни за: Организация, Местонахождение (Място на изпълнение на проекта) и Дейност:

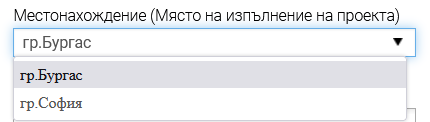


**ВАЖНО:** В поле „Индикатори“ кандидатите трябва да въведат задължително и двата приложими индикатора по процедурата, както е демонстрирано в скрийншота по-горе:

* Завършени проекти в подкрепа на технологичната модернизация;
* Подпомогнати предприятия (от които малки, включително микро-, средни, големи).

В поле „Режим на помощ“ системата автоматично прехвърля избора на кандидата за приложимия режим на помощ (отбелязан в т. 5. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ).

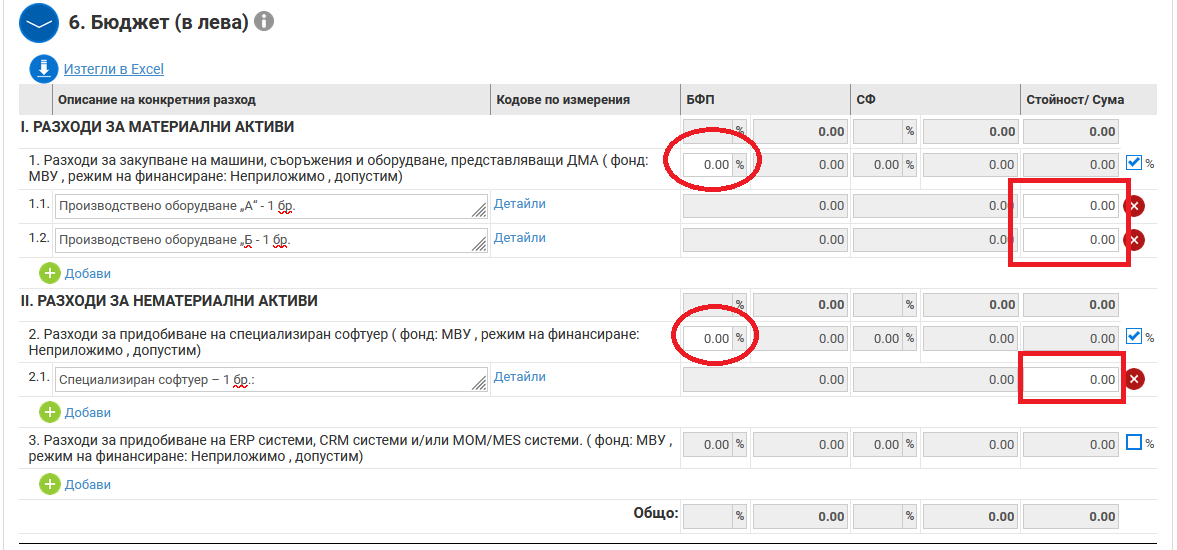
В случай че в т.1 „Основни данни“ сте въвели повече от едно място на изпълнението за всеки един разход на ниво 3, следва да въведе място на изпълнение посредством падащото меню, както е илюстрирано на скрийншота:



След като сте приключили с въвеждането на наименованията и детайлите на разходите на ниво 3, следва да преминете към въвеждането на стойностите на интензитета и безвъзмездното финансиране. Първоначално процентите в полетата БФП (безвъзмездна финансова помощ) и СФ (собствено финансиране), както и общата стойност/сума са неактивни:



В края на всеки бюджетен ред от 2-ро ниво се намира син квадрат (ограден в горния скрийншот в червено), чрез който се активира опцията за въвеждане/промяна в интензитета на помощта на съответния разход от 2-ро ниво, както и промяна в стойност/сума на разходите от 3-то ниво, представени в следващия скрийншот:

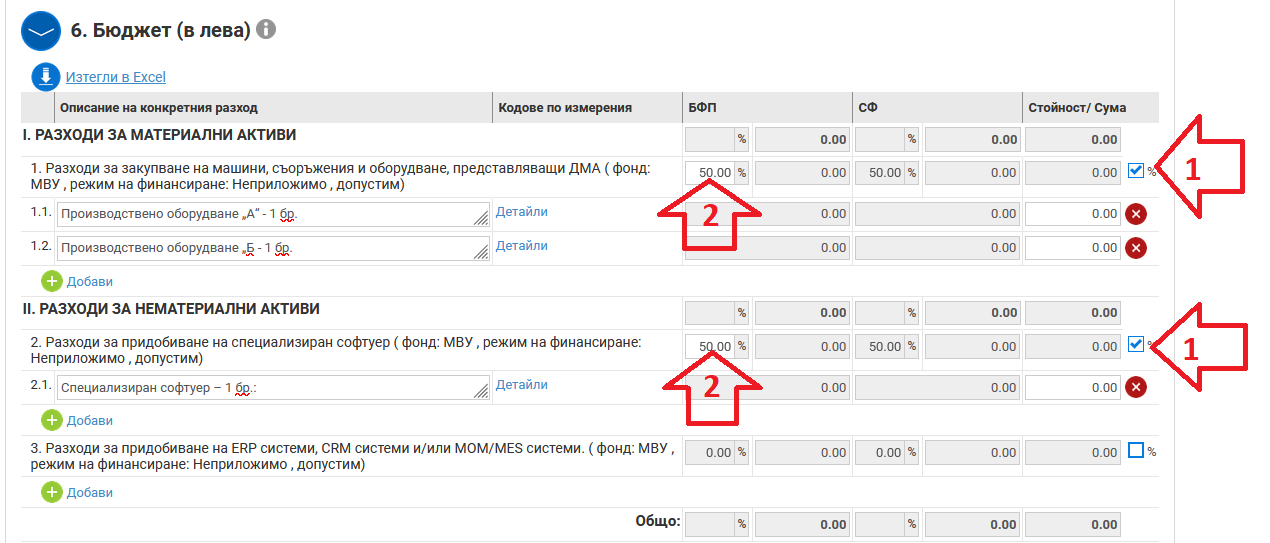


Препоръчително е при попълването на бюджета да следвате стъпките, описани в следващите прозорци:

**Стъпка №1:**

Първо – активирайте синия квадрат в края на бюджетния ред от ниво 2 (Стрелка №1).

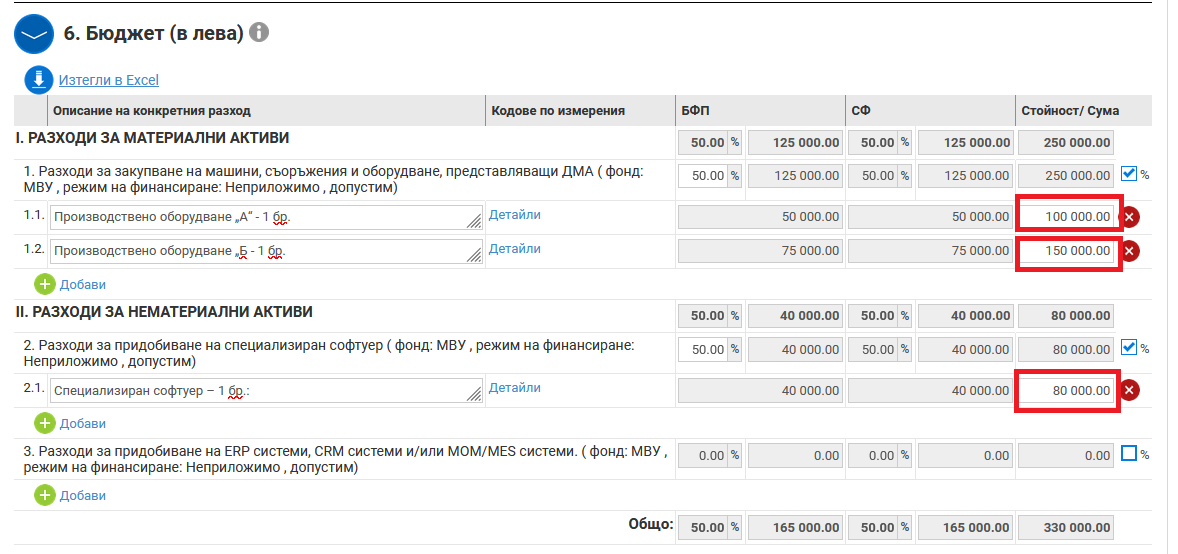
Второ – въведете интензитета (процента) на БФП (Стрелка №2).



**Важно:** При въвеждането на интензитета на безвъзмездното финансиране, следва да се съобразите с максималния интензитет на безвъзмездната финансова помощ по процедурата, описан в т. 10. Процент на съфинансиране от Условията за кандидатстване.

**Стъпка №2:**

Попълнете полето „Стойност/Сума“ в бюджетен ред от ниво 3. При попълването му за всеки един бюджетен ред от 3-то ниво (1.1, 1.2 и 2.2 в примера, описан в прозореца по-горе) системата автоматично ще изчисли стойностите в полетата БФП и СФ въз основа на интензитета, който сте задали на всички бюджетни нива (процесът е описан в Стъпка №1). След въвеждане на общата стойност на бюджетните редове от ниво 3 те се сумират автоматично от системата и се визуализират в поле „Стойност/Сума“ на ниво 1 и 2:



**ВАЖНО:** Заложените разходи за дълготрайни активи следва да съответстват на пазарните цени, видни от приложените индикативни оферти, като е допустимо увеличение **до 15%** от стойността на представената оферта (подробна информация в т. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условията за кандидатстване).

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 8 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“, се визуализира следният прозорец:



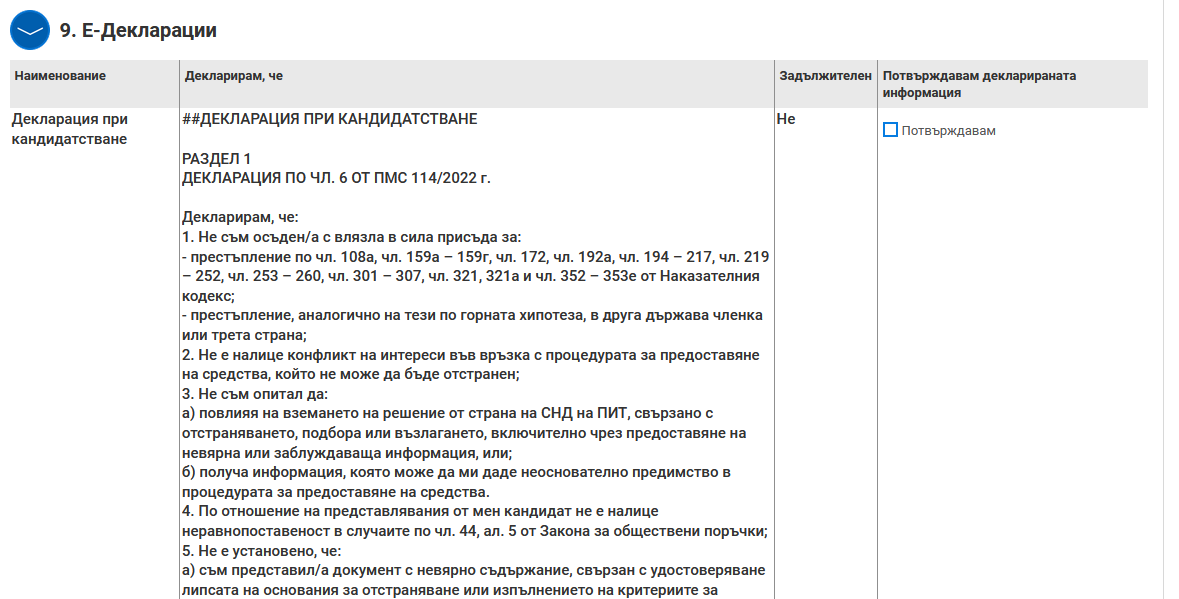


За всяко отделно поле от този раздел е описано какво трябва да попълните, както и каква е максималната дължина на текста.

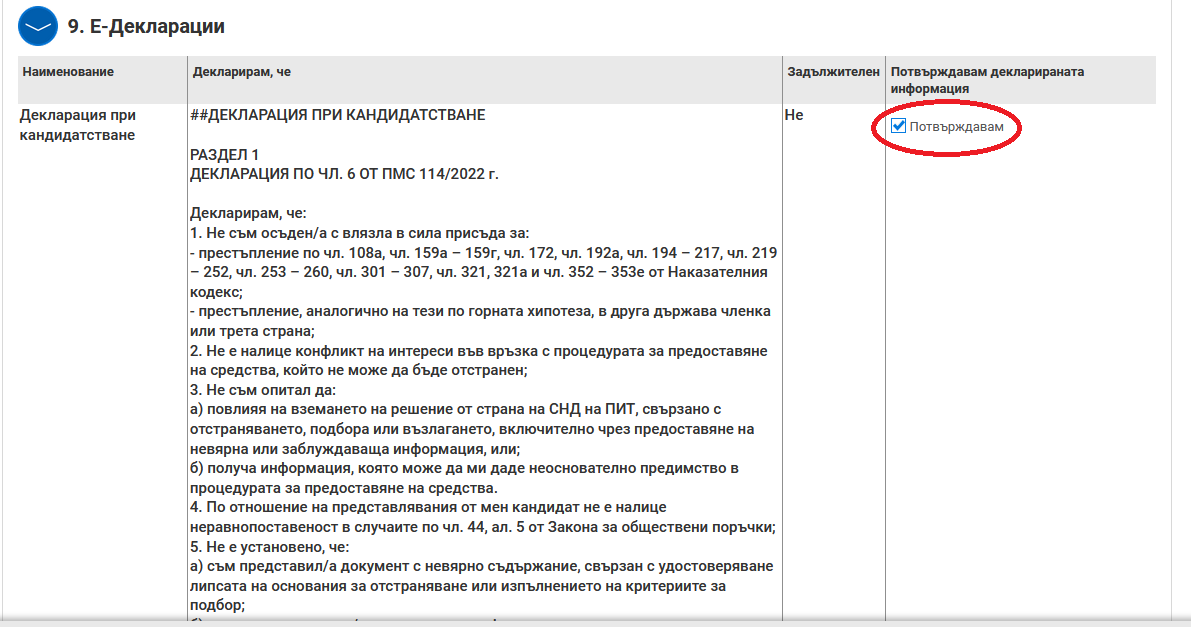
**Важно: Всички полета от Формуляра за кандидатстване са текстови и не може да се въвеждат таблици, снимки, скрийншотове, графики и др. под.**

**9. Е-Декларации**

При отварянето на раздел 9. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира следният прозорец:



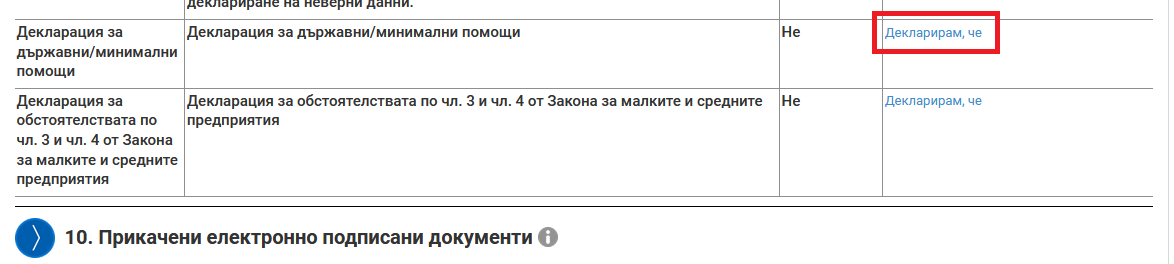
**Е-декларация „ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ:**

****

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, като в този случай кандидатът декларира обстоятелствата посредством отбелязване в кутийката „потвърждавам“ (оградена в червен кръг на скрийншота).

**Е-декларация „Декларация за държавни/минимални помощи“:**

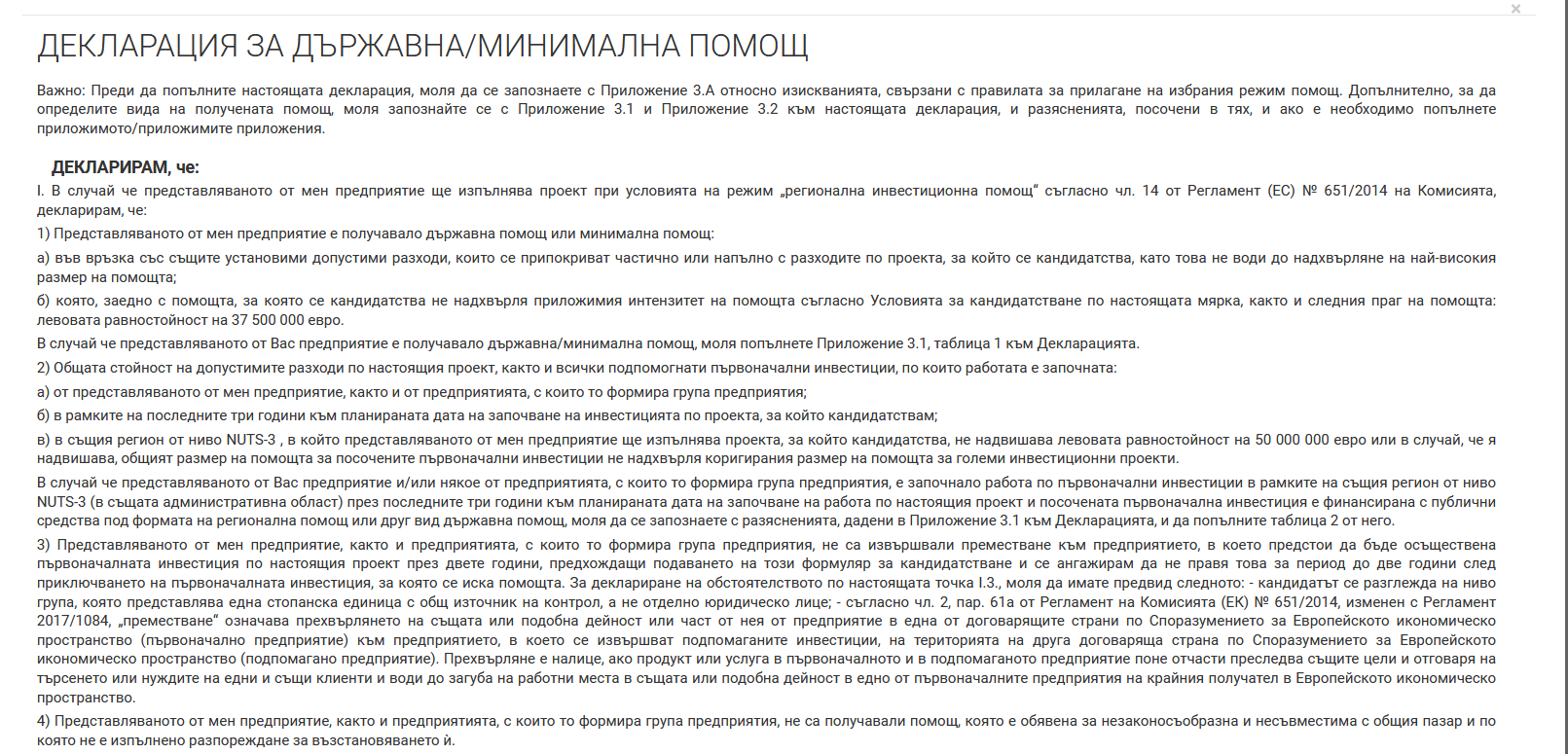
Е-Декларацията се попълва, **в случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ. Кандидатите трябва да попълнят информация в заложените таблици, в случай че е приложимо.

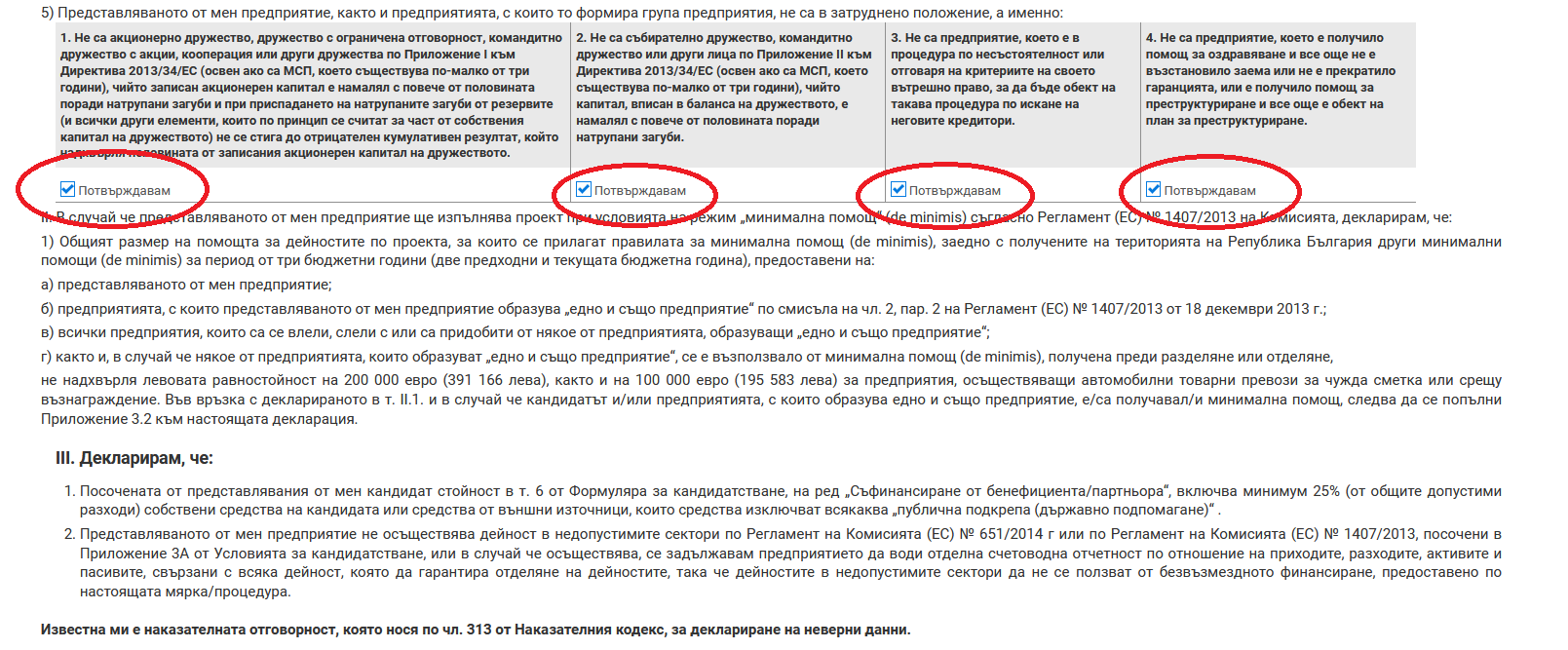


След натискането на бутона „Декларирам, че“ се визуализира същинската част на Е-декларация „Декларация за държавни/минимални помощи“

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

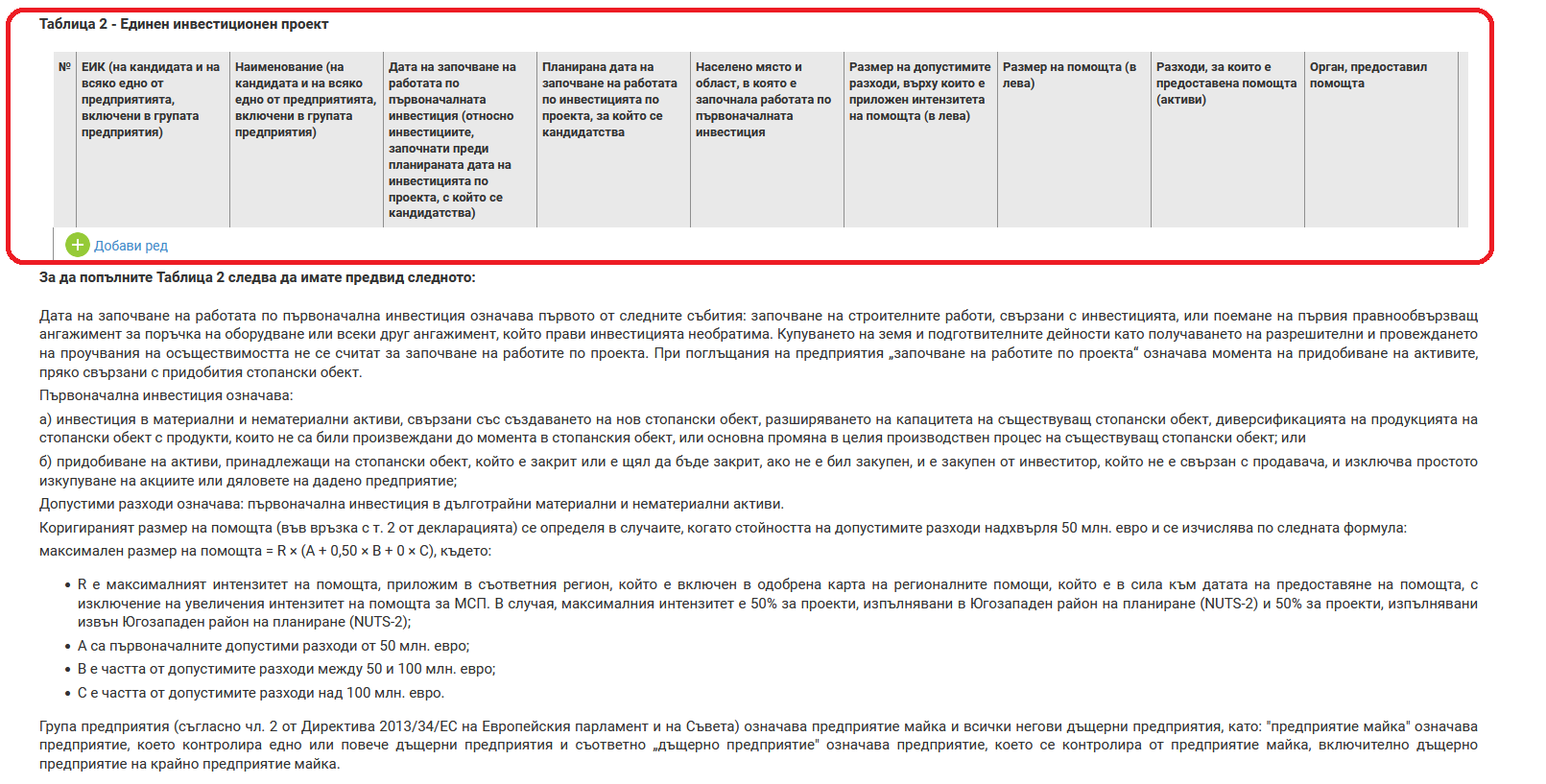
*Приложение 3 (попълва се при режим „регионална инвестиционна помощ“ и при режим „минимална помощ“):*



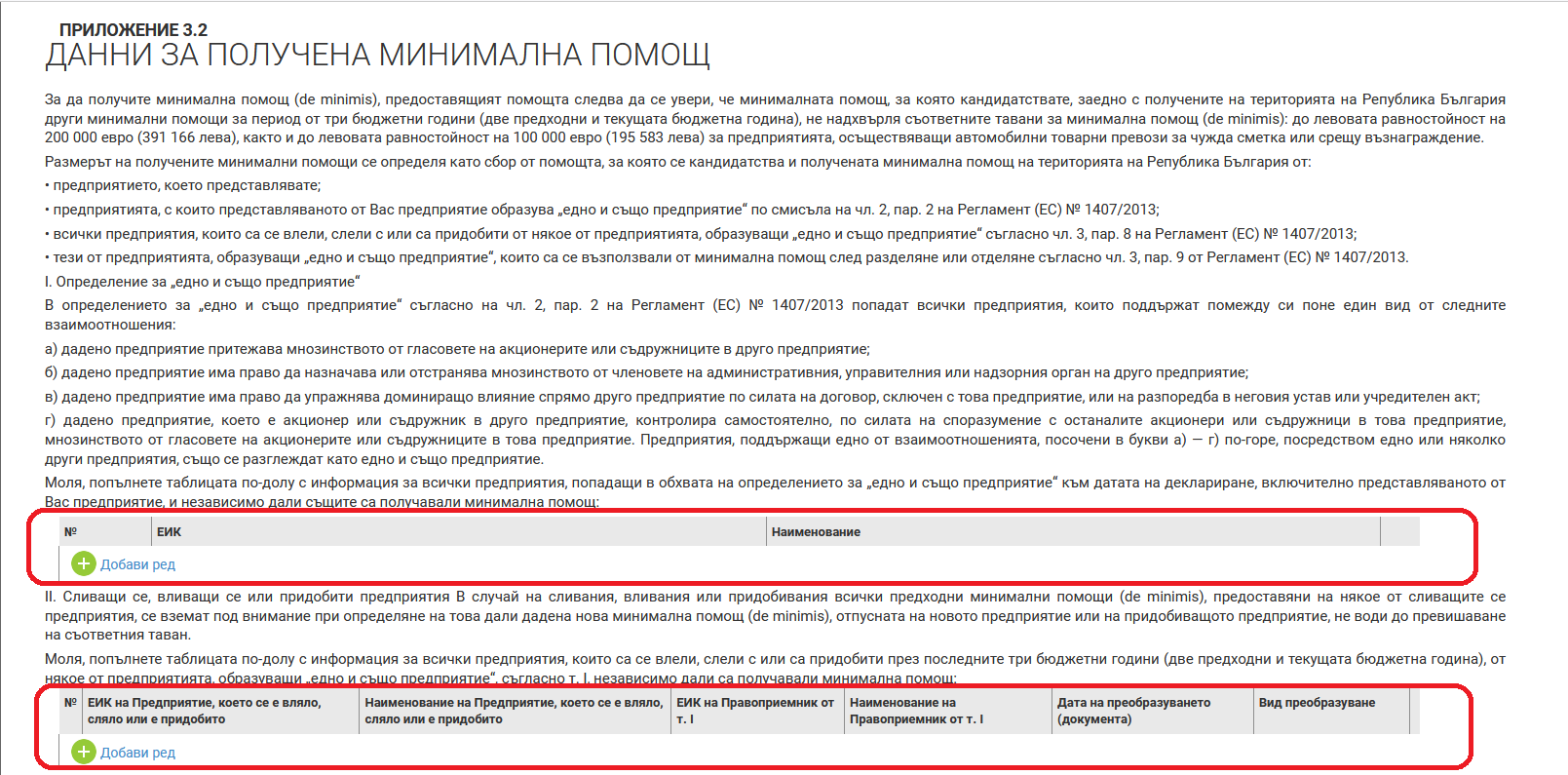


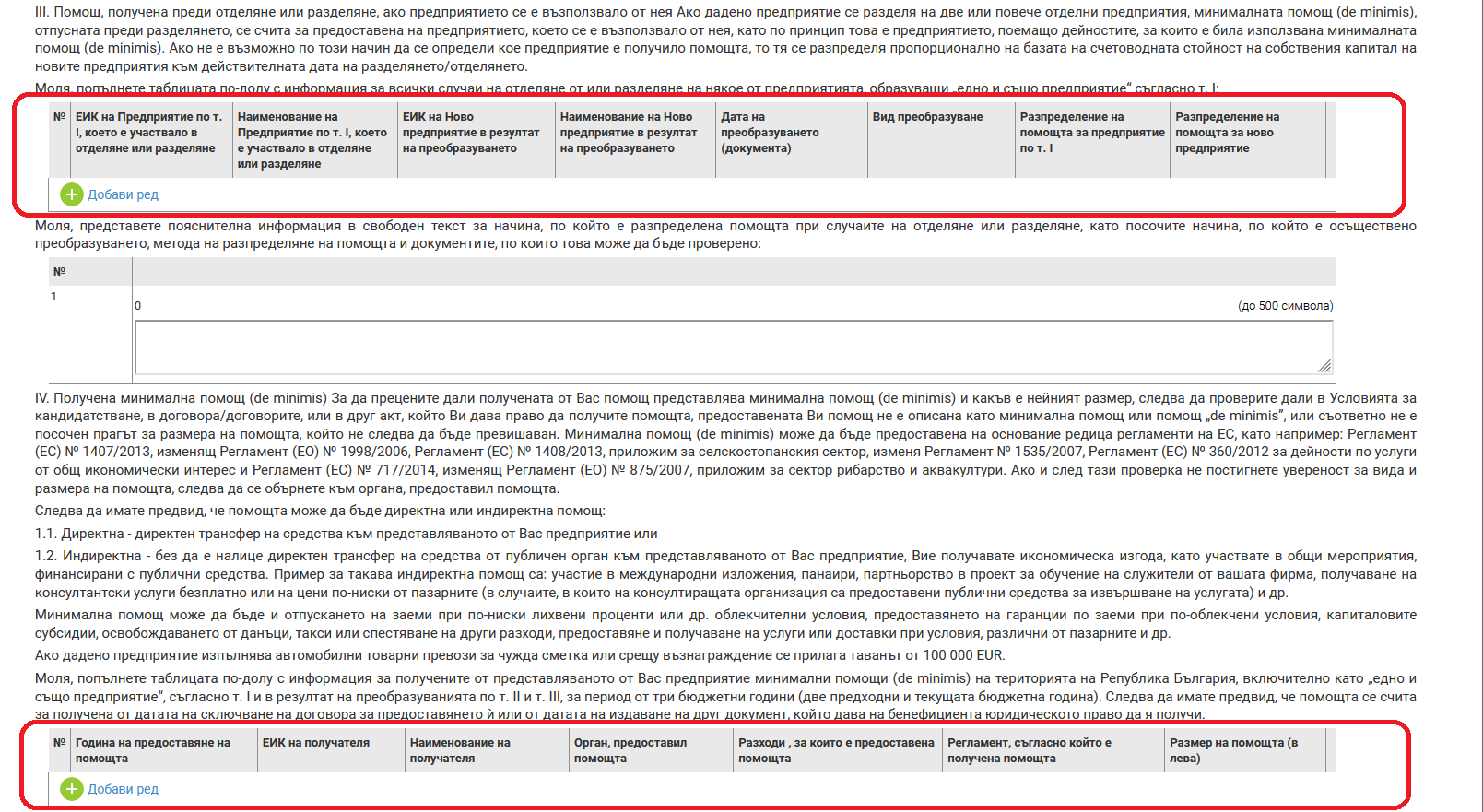
*Приложение 3.1 (попълва се при режим „регионална инвестиционна помощ“):*



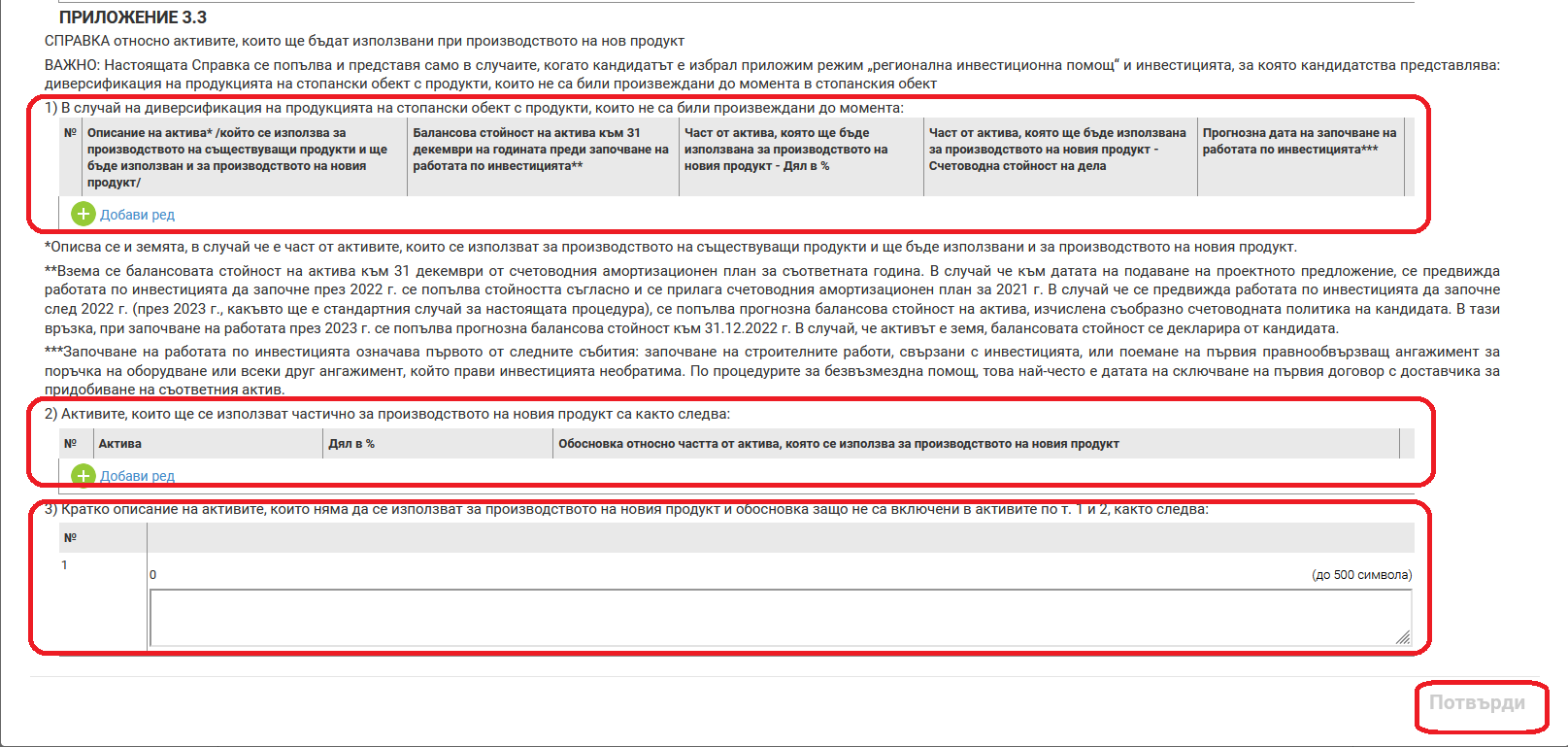
****

*Приложение 3.2 (попълва се при режим „минимална помощ“):*

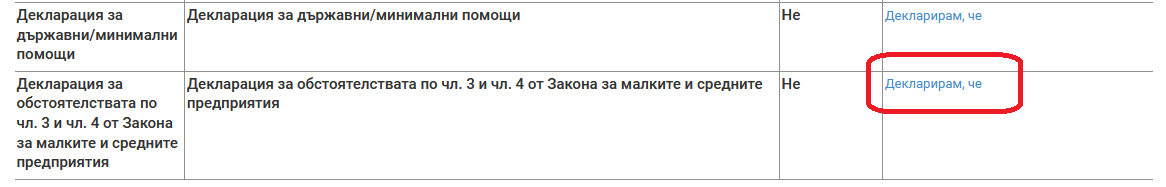


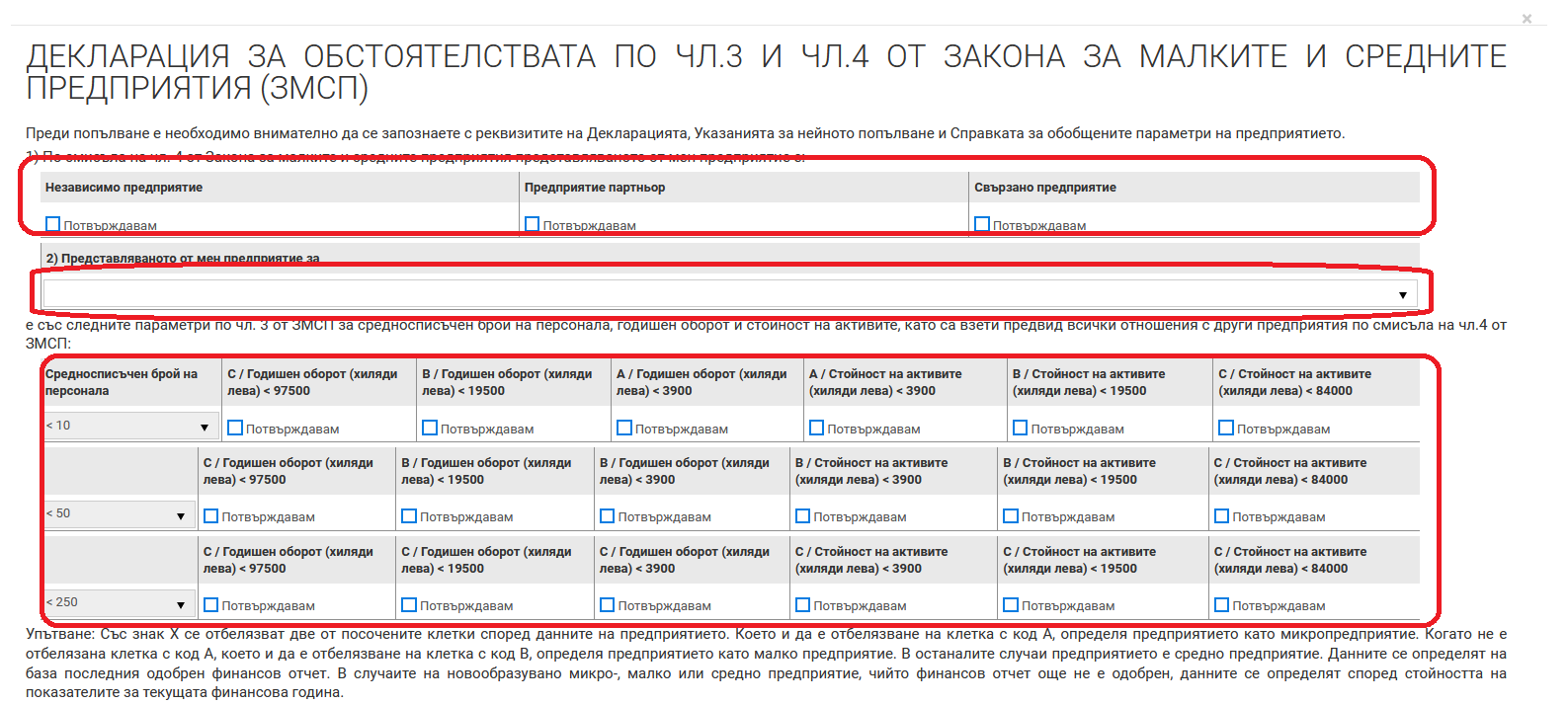


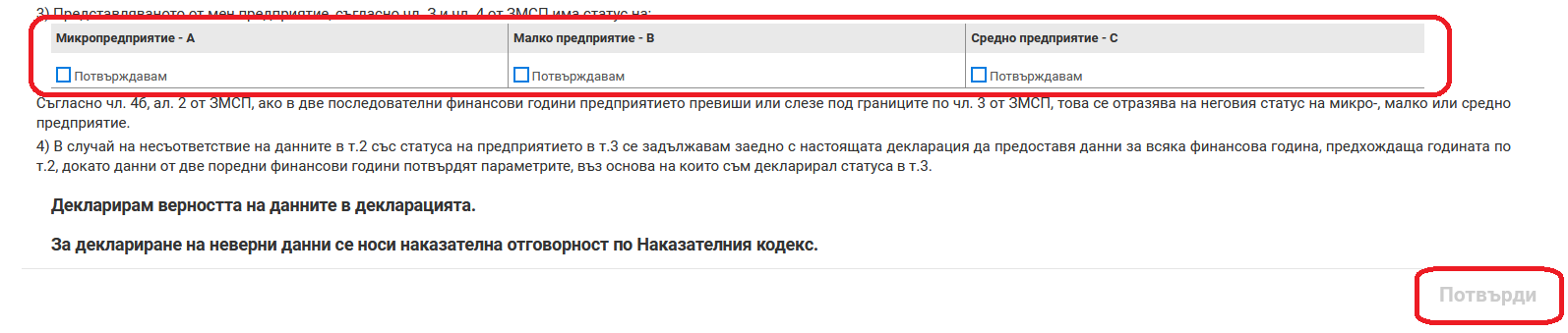
*Приложение 3.3 (попълва се при режим „регионална инвестиционна помощ“ и инвестицията, за която кандидатства представлява: диверсификация на продукцията на стопански обект с продукти, които не са били произвеждани до момента в стопанския обект):*



*Приложение 4:*

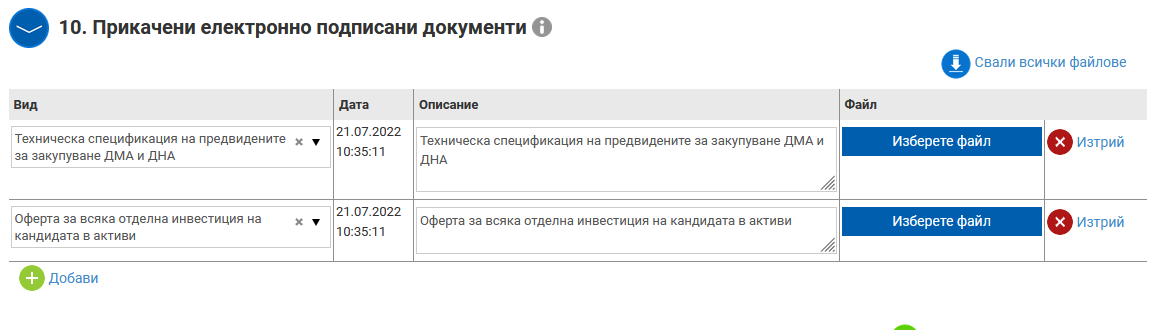




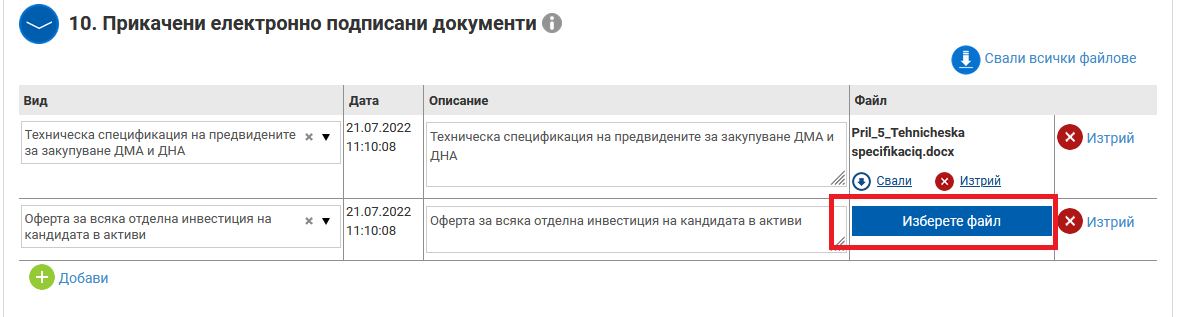


**10. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ**

При отварянето на раздел 10 „Прикачени електронно подписани документи“ ще се визуализира следният прозорец, като предварително зададени са документи: „Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА“ и „Оферта за всяка отделна инвестиция на кандидата в активи“, които са задължителни по процедурата:



Кандидатите **задължително трябва да** приложат към Формуляра за кандидатстване „Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА“ и „Оферта за всяка отделна инвестиция на кандидата в активи“, 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/** Декларация за държавни/минимални помощи (Приложение 3) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

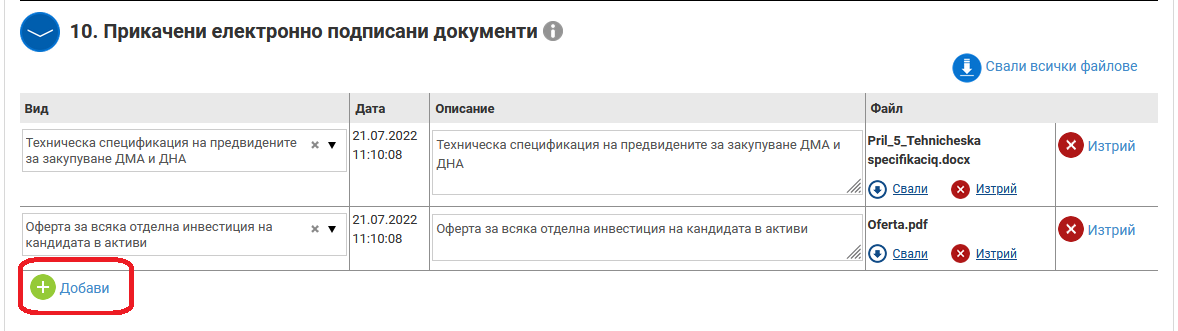
**г/** Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (Приложение 4) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**д/** Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА (Приложение 5)– **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.**

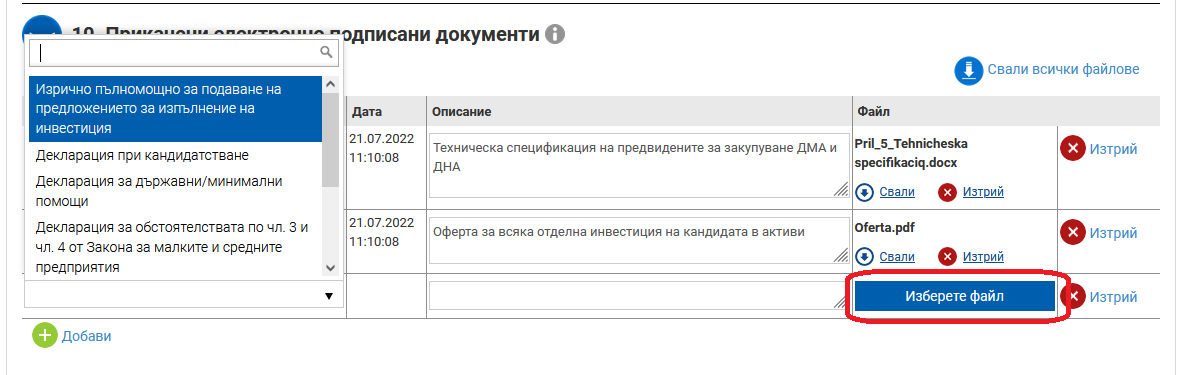
**е/** Оферта за всяка отделна инвестиция на кандидата в активи (ДМА и ДНА), с предложена цена – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.**

**ж/** Счетоводна политика на кандидата, изготвена съгласно приложимите счетоводни стандарти, съдържаща информация за определения от дружеството стойностен праг на същественост на ДМА и ДНА – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**ВАЖНО:** Кандидатът прикачва в т. 10 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. 10 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 подписват следните документи:

*- Декларация при кандидатстване (Приложение 2);*

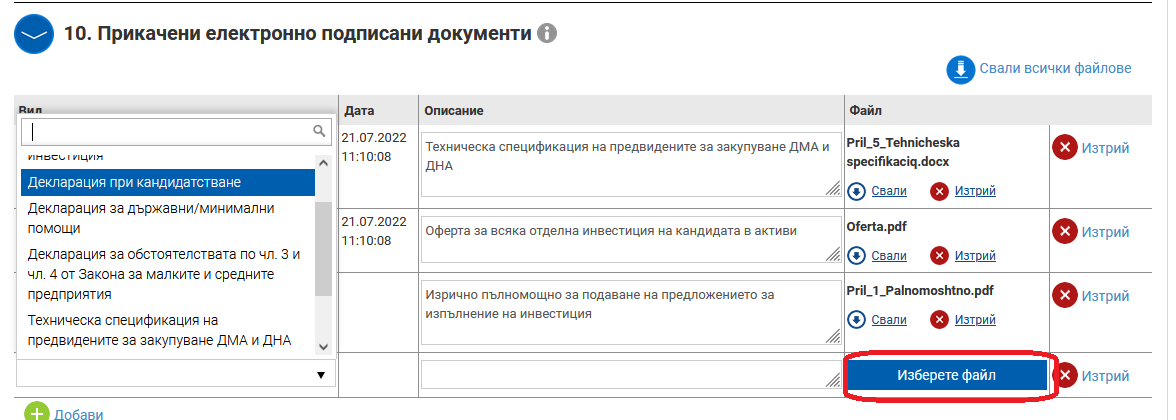
*-* *Декларация за държавни/минимални помощи (Приложение 3);*

*-* *Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (Приложение 4)*

тъй като с тях 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 горепосочените декларации се попълват данните и декларациите се подписват 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 7.2).**

**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, 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 подпис на юридическо лице, в пълномощното следва да е упълномощено съответното юридическо лице, 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 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 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)