***ПРИЛОЖЕНИЕ 8***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРА**

**BG-RRP-2.006 „ПОДКРЕПА ЗА ИНОВАТИВНИ МСП, ОТЛИЧЕНИ С ПЕЧАТ ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ“**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[**1. Основни данни** 2](#_Toc131607209)

[**2. Данни за кандидата** 4](#_Toc131607210)

[**3. План за изпълнение / Дейности по проекта** 8](#_Toc131607211)

[**4.** **Индикатори** 11](#_Toc131607212)

[**5.** **Финансова информация – кодове по измерения** 12](#_Toc131607213)

[**6.** **Бюджет** 13](#_Toc131607214)

[**7.** **Финансова информация – – източници на финансиране (в лева)** 16](#_Toc131607215)

[В тази точка кандидатите не следва да попълват никаква информация. 16](#_Toc131607216)

[**8.** **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)** 17](#_Toc131607217)

[**9.** **Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение** 17](#_Toc131607218)

[**10.** **Е-Декларации** 18](#_Toc131607219)

[**11. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ** 22](#_Toc131607220)

**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-2.006 „Подкрепа за иновативни МСП, отличени с Печат за високи постижения“** по Програма за ускоряване на икономическото възстановяване и трансформация чрез научни изследвания и иновации (C2.I1), финансирана по линия на Националния план за възстановяване и устойчивост, Компонент „Научни изследвания и иновации“, 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**

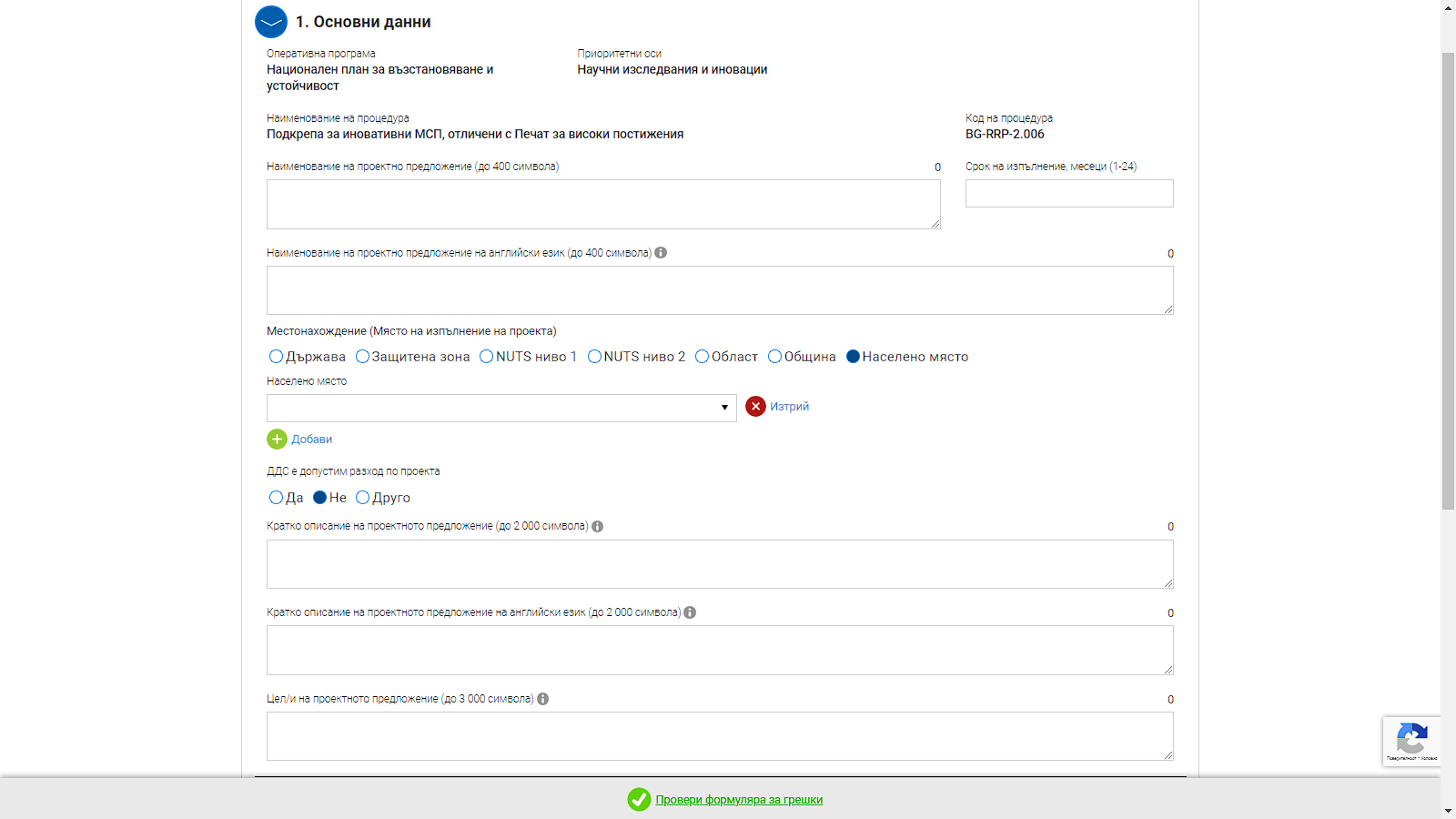
При активирането на бутона „Основни данни“ ще се отвори прозорецът по-долу. Представени са примерно попълнени основни данни на кандидат по процедурата като в следващите скрийншотове с номерирани стрелки са отбелязани някои моменти, с които следва да се съобразите при попълването на раздел „Основни данни“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

Специално за целите на процедура **BG-RRP-2.006 „Подкрепа за иновативни МСП, отличени с Печат за високи постижения“** е създаден оптимизиран формуляр за кандидатстване като, където е приложимо, необходимата информация е типизирана и зададена предварително с оглед на облекчаване на кандидатите при попълване на формуляра.

3

2

Информацията, която кандидатите трябва да попълнят в раздел 1 (Основни данни) е, както следва:



**6**

**2**

**4**

**5**

**3**

**1**

1. Срокът на изпълнение на предложенията по настоящата процедура може да бъде **от 1** **до 24 месеца**. **В случай че въведете срок по-голям от 24 месеца, системата автоматично го променя на 24.**

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 раздел „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване се появяват допълнителни функционалности, които ще бъдат разгледани в раздел „Бюджет”.

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

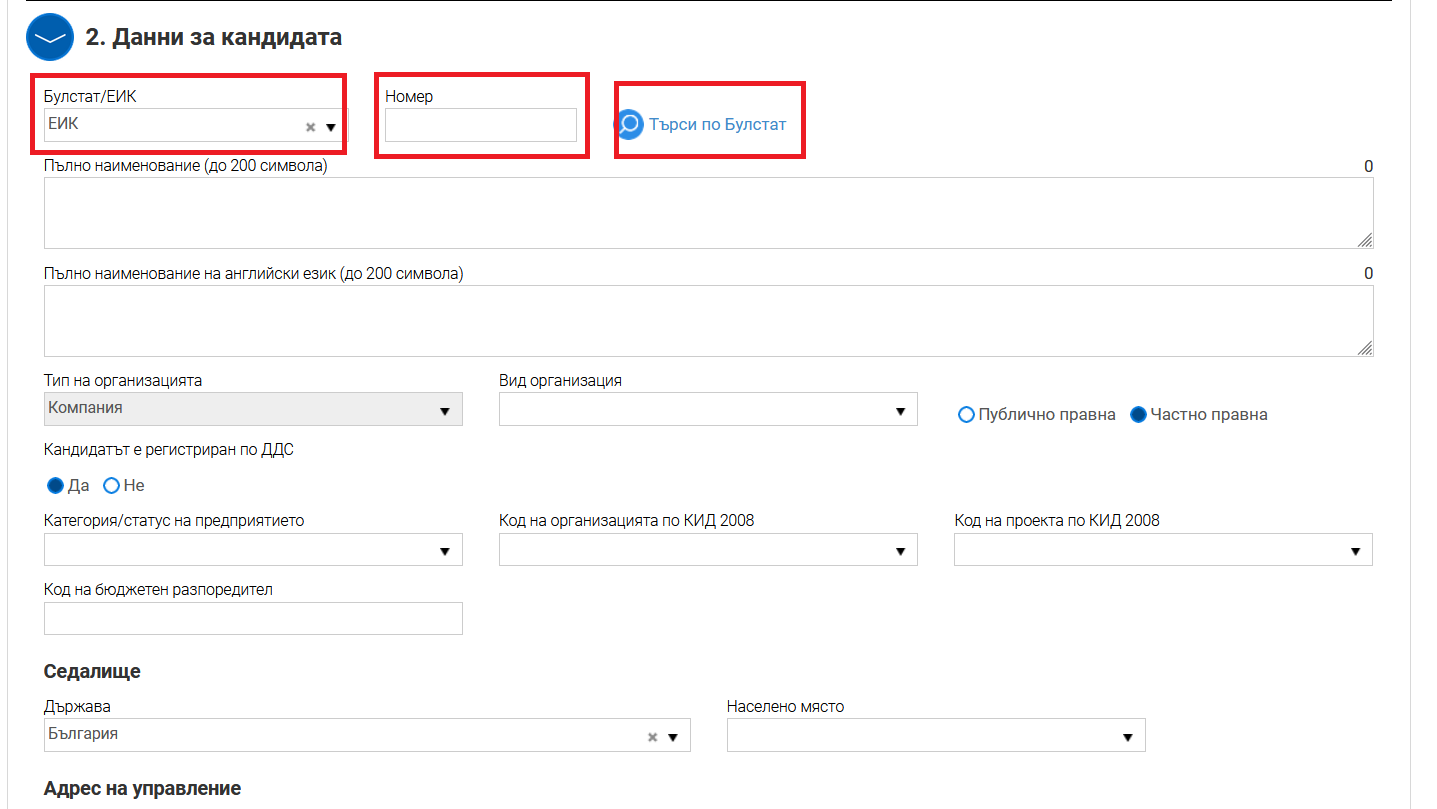
По настоящата процедура са недопустими разходите за възстановим ДДС и в подобни случаи следва да маркирате „Не“.

За всички кандидати, за които ДДС е „невъзстановим“, то същият се счита за допустим за финансиране и следва да 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:

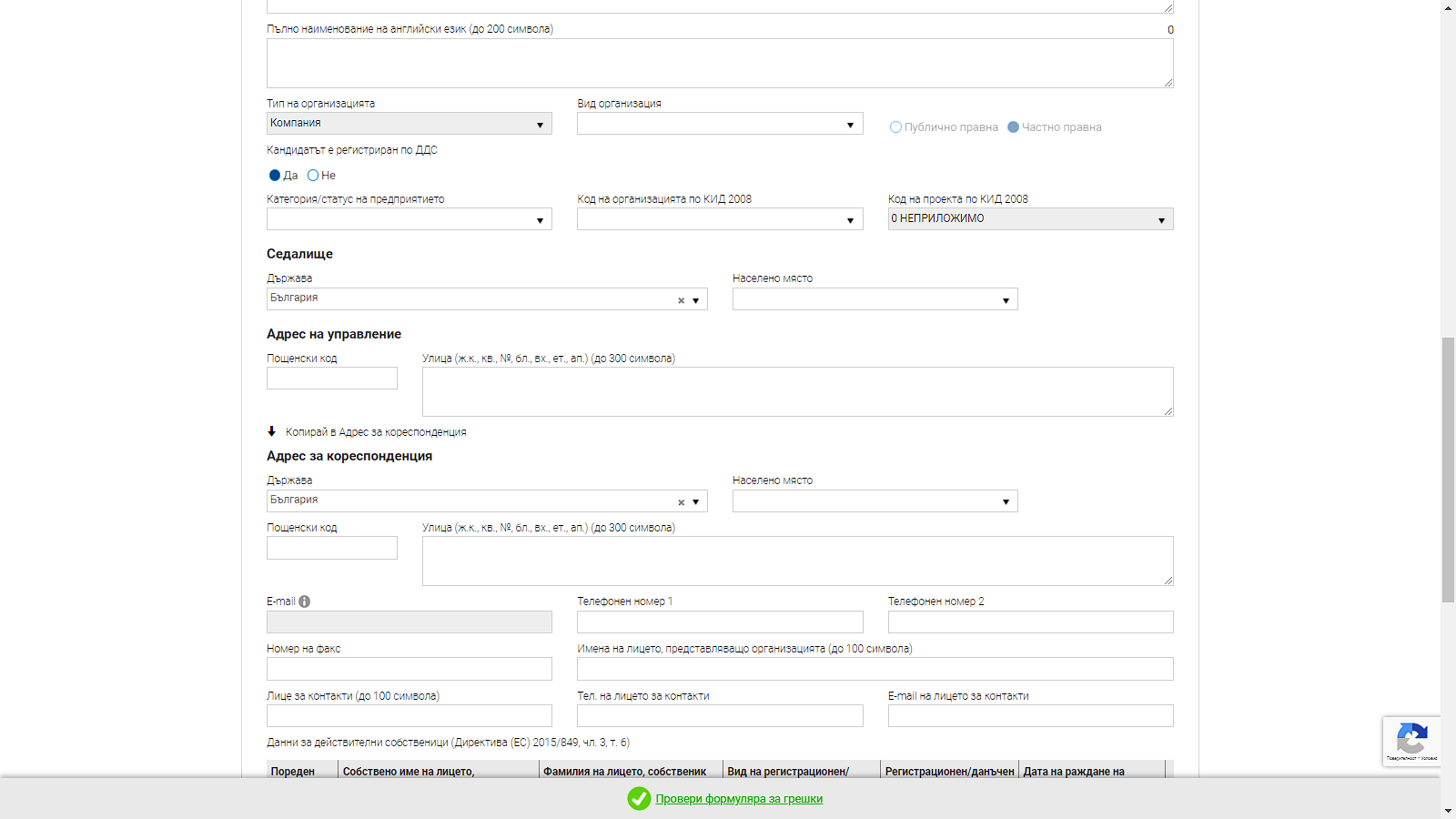


След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ ИСУН 2020 автоматично попълва следните полета:

* 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, с изключение на поле „Код на проекта по КИД 2008“, което за целите на настоящата процедура автоматично е зададено като неприложимо. Акцентираме върху следното:**



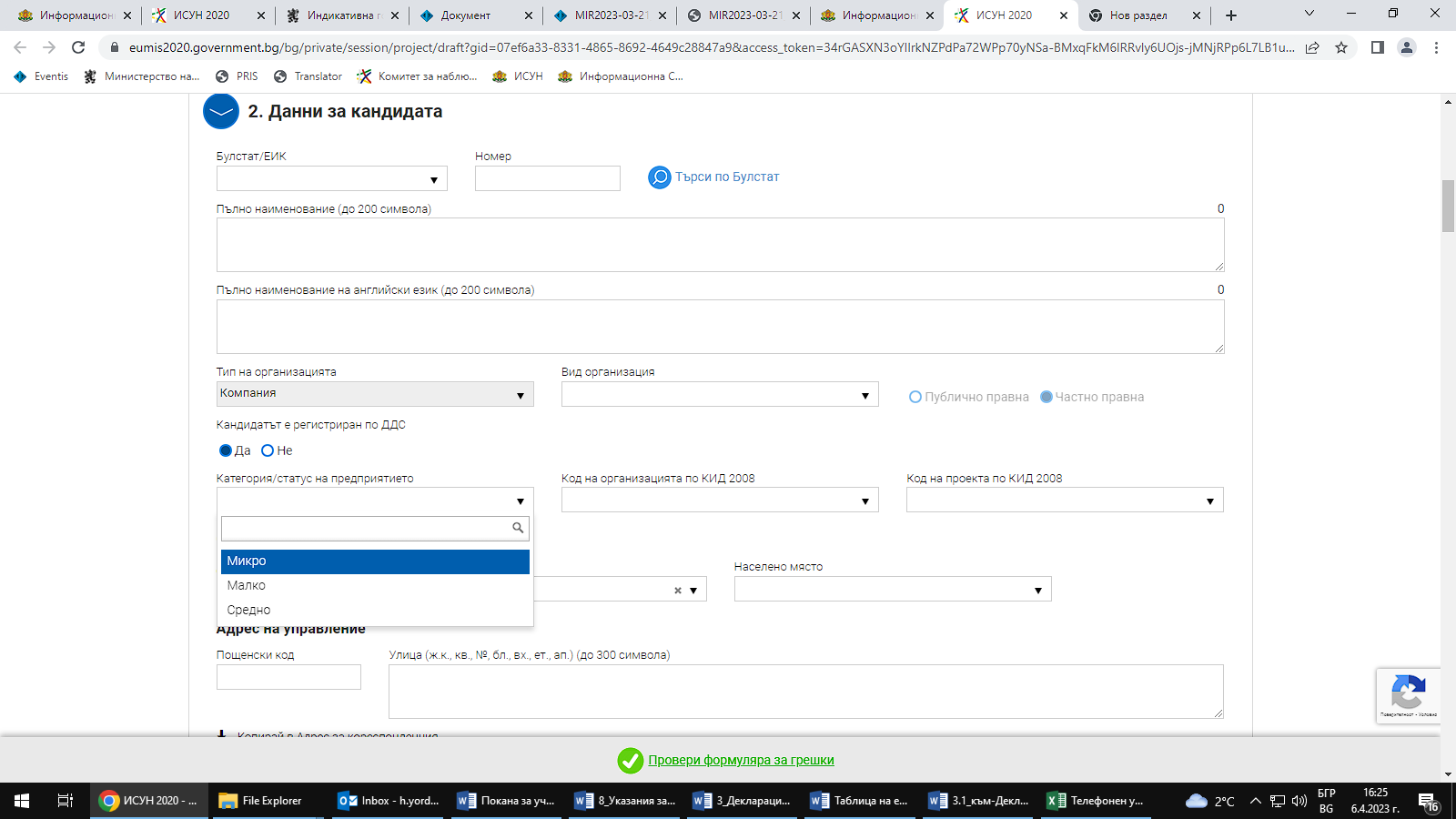
**3)**

**2)**

**1)**

**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 Приложение I на Регламент (ЕС) № 651/2014.



3

2

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

**ВАЖНО:** За да са допустими кандидатите по настоящата процедура, те трябва да **НЕ** развиват своята основна икономическа дейност в някои от определените в т. 11.2. „Критерии за недопустимост на кандидатите“ от Поканата за участие, както и в Приложение 3.А към поканата, произтичащи от режима на помощ по процедурата, **недопустими сектори**, като кандидатите избират от падащо меню приложимата опция.

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

**3) Код на проекта по КИД 2008:**

**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, оценителната комисия изпраща на конкретния краен получател уведомление за установено несъответствия и определя разумен срок за неговото отстраняване.

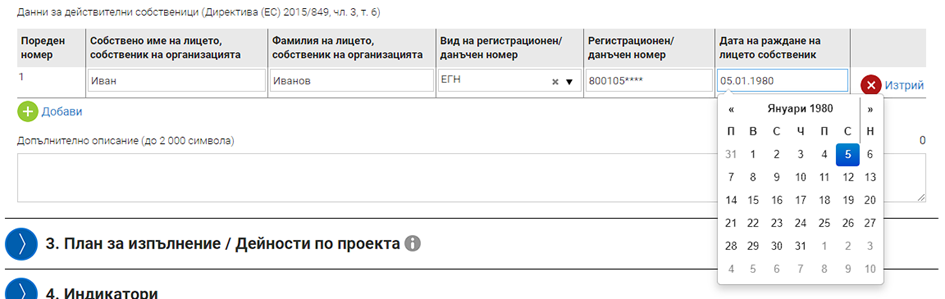
**ВАЖНО: Полето за електронна поща в адреса за кореспонденция се попълва автоматично от системата с електронната поща на профила, през който е зареден/отворен формулярът за кандидатстване. Ако един и същи формуляр се зарежда/отваря през различни профили, при всяко отваряне, системата ще променя електронната 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 (ЕГН или ЛНЧ); Регистрационен/данъчен номер (посочва се ЕГН или ЛНЧ) и Дата на раждане на лицето собственик:



В случай че **действителният собственик не е български гражданин** и не разполага с единен граждански номер (ЕГН) или личен номер на чужденец (ЛНЧ) съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация, в т. 2 „Данни за кандидата”, в таблица „Данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6)”, от Формуляра за кандидатстване, полетата се попълват по следния начин:

1/ В полето „Собствено име на лицето, собственик на организацията” се попълва собственото име на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат.

2/ В полето „Фамилия на лицето, собственик на организацията” се попълва фамилията на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат.

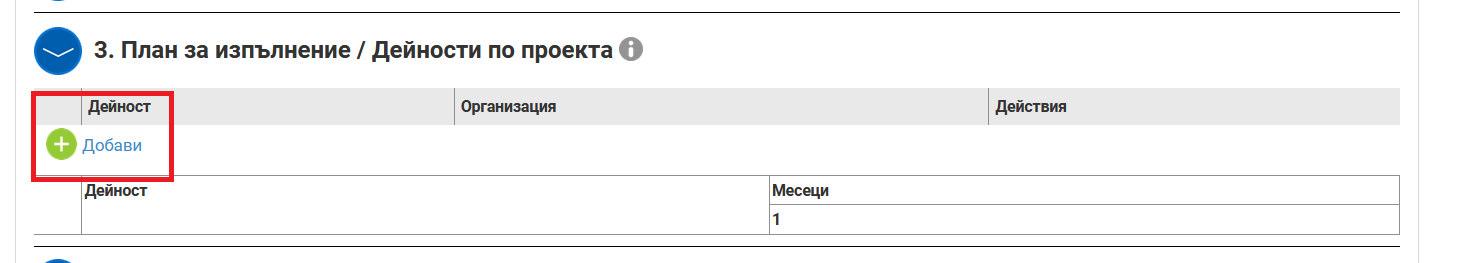
3/ В полето „Вид на регистрационен/данъчен номер” се избира от списъка – ЛНЧ.

4/ В полето „Регистрационен/данъчен номер” се попълва година, месец и дата на раждане на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат (например, ако лицето е родено на 05.01.1980 г., се посочва - 19800105).

5/ В полето „Дата на раждане на лицето собственик” се попълва датата на раждане на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат (полето разрешава директно в него да бъде вписана датата, например: 05.01.1980).

**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 Поканата за участие по настоящата процедура с** изключение на дейностите, следващи етапа на експериментално развитие, допустими по настоящата процедура са единствено дейностите по дигитално подписан проект на кандидата, отличен с „Печат за високи постижения“ от Европейския иновационен съвет до 2023 г., определени като допустими според правилата на програма „Хоризонт 2020“ или програма „Хоризонт Европа“, в т.ч.:

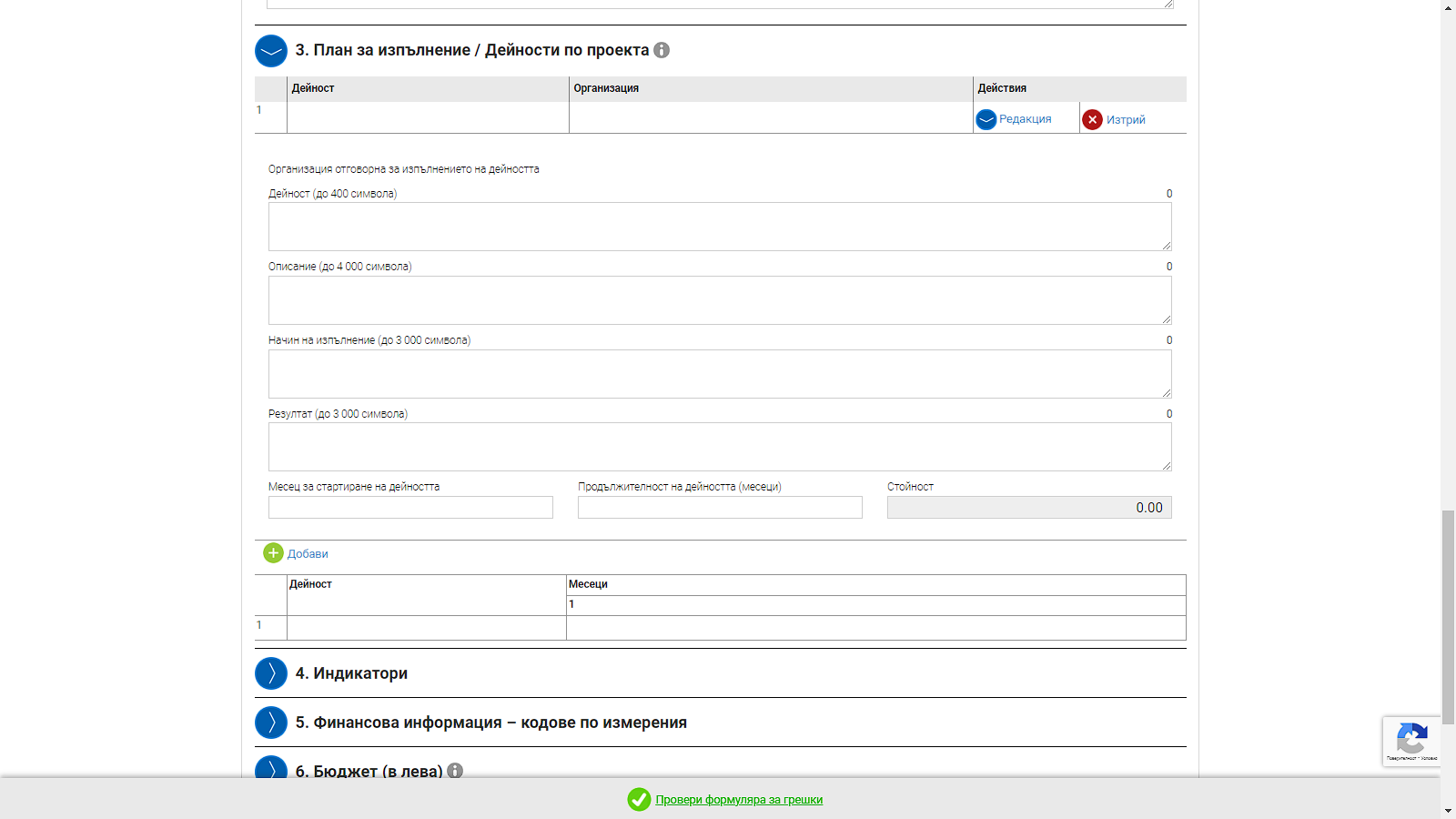
а) дейности за технологично развитие, включващи подходяща комбинация от изследвания в зависимост от нивото на зрялост на технологията, и дейности по валидиране, за да се повиши зрелостта на технологията;

б) дейности насочени към готовността на пазара за комерсиализация и внедряване (проучване на пазара, бизнес казуси, перспективи за растеж, защита на интелектуална собственост, т.н.) и други важни аспекти на регулиране, сертифициране и стандартизация.

в) дейности за комуникация и разпространение с цел максимизиране на въздействието от технологичната разработка: в случай, че проектното предложение бъде одобрено за финансиране, в 6 месечен срок от сключване на договора е необходимо е да се представи разработен план за преход на технологията от разработката до пазара (tech-to-market transition plan) и подробен план за разпространение и експлоатация, включително съдържащ „комуникационни дейности“, съгласно подадения проект по програми Хоризонт 2020 и Хоризонт Европа.

**ВАЖНО: Дейностите, включени в проекта, отличен с „Печат за високи постижения“ от програмите „Хоризонт 2020“ и „Хоризонт Европа“, така както са обединени по работни пакети (work package) следва да се предвидят в** раздел **„План за изпълнение / Дейности по проекта“,** от Формуляра за кандидатстване кандидатите.

На скрийншота по-долу са представени полетата за попълване на всяка допустима дейност по процедурата и плана за изпълнение към нея, както и на информацията, която следва да бъде включена по отделните полета от настоящия раздел.



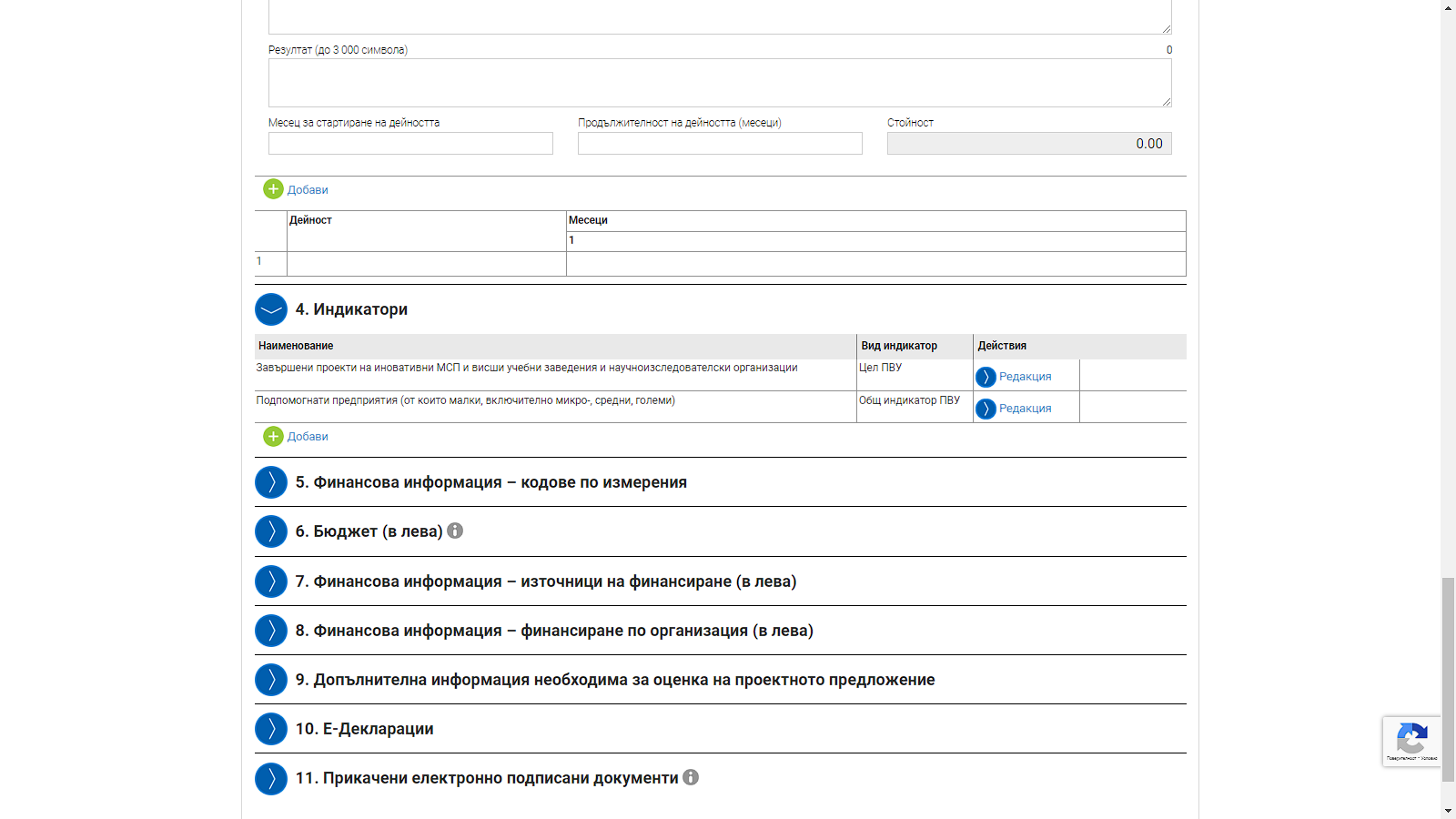
За всяка дейност е **задължително попълването на следните полета**:

* **Организация, отговорна за изпълнението на дейността** – системата автоматично ще въведе информацията след попълване на данните в секция 7. Бюджет, бутон „Детайли“ за съответния бюджетен ред, падащо меню „Организация“;
* **Дейност** – в това поле се посочва заглавието на съответната дейност, която е планирана в предложението за изпълнение на инвестиция;
* **Описание** – тук следва да бъде описано какво включва самата дейност и етапите за нейното изпълнение;
* **Начин на изпълнение** – тук трябва да се опишат **методите** за изпълнение на съответната дейност;
* **Резултат** – опишете очакваните конкретни резултати от изпълнението на планираната дейност;
* **Месец за стартиране на дейността** – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност (пример: 1-ви проектен месец). Следва да имате предвид, че минимум една дейност следва да стартира от първи проектен месец;
* **Продължителност на дейността** – посочват се брой месеци;
* **Полето „Стойност**” – стойността ще се визуализира автоматично, след като се въведат разходите за съответната дейност в секция 7. „Бюджет (в лева)“, поле „Детайли“ на предложението за изпълнение на инвестиция.

За да добавите следваща дейност натиснете **бутона „Добави“** и повторете стъпките отново.

1. **Индикатори**

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



Министерство на иновациите и растежа (МИР) ще следи за постигането и отчитането на следните **индикатори, свързани с изпълнението на инвестицията**:

**1) Подпомогнати предприятия (от които малки, включително микро-, средни, големи)[[2]](#footnote-2) (RRFCI09).**

За целите на настоящата процедура под подпомогнати предприятия се има предвид микро, малки и средни предприятия.

Базовата стойност на посочения индикатор e „0“, а целевата стойност за всяко предложение за изпълнение на инвестиция е „1“. В т. 4 „Индикатори“ от Формуляра за кандидатстване Структурата за наблюдение и докладване (СНД) служебно е заложила базова и целева стойност на индикатора.

**Общ индикатори, свързани с подкрепата по линия на Механизма за възстановяване и устойчивост:**

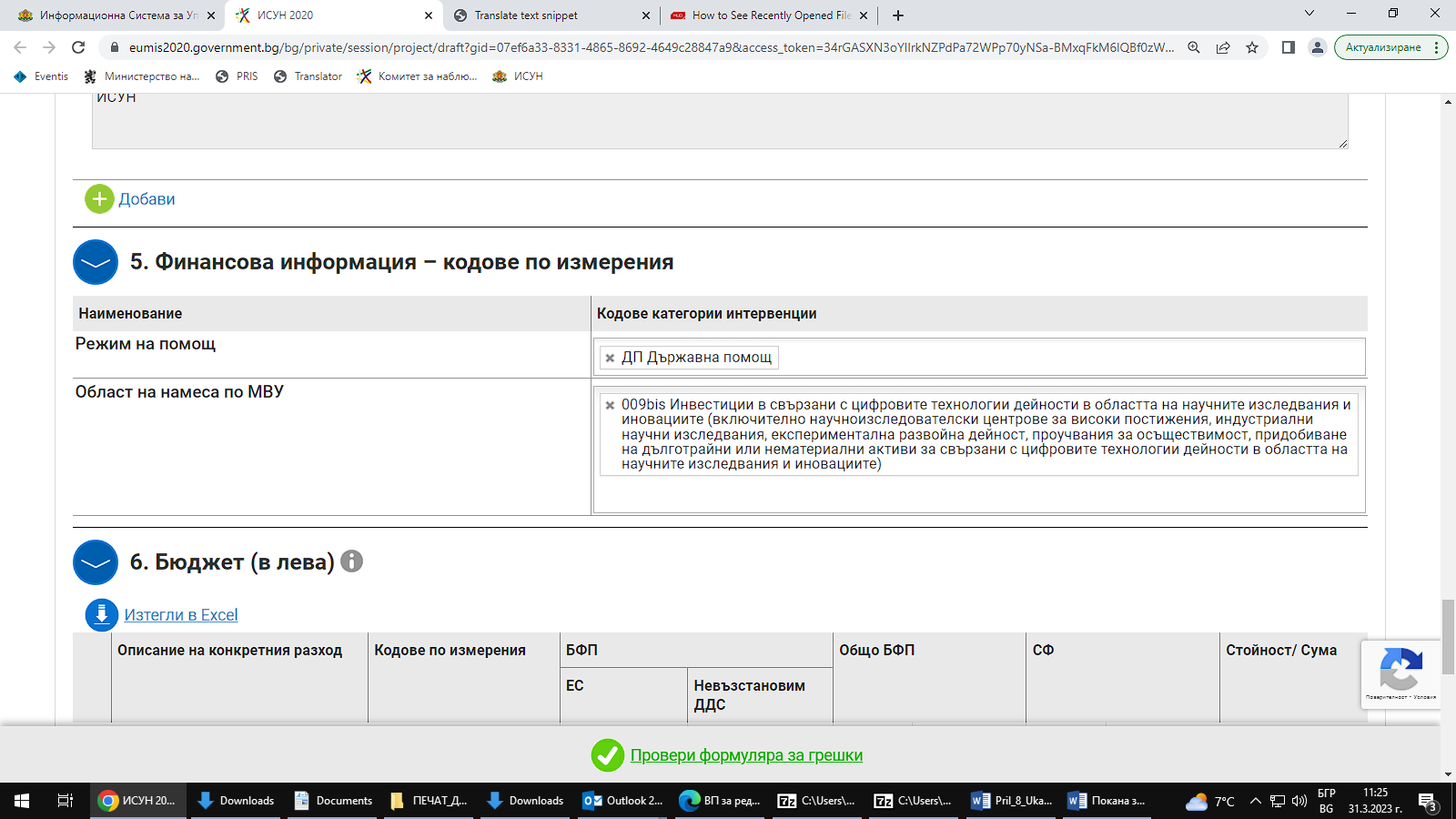
**2) „Завършени проекти на иновативни МСП“ (RRP28).**

За целите на настоящата процедура, по този индикатор ще се събира информация за броя на МСП. Базовата стойност на посочения индикатор e „0“. Целевата стойност по тази процедура за индикатор „Завършени проекти на иновативни МСП“ е 38. Целевата стойност за всяко предложение за изпълнение на инвестиция е „1“. В т. 4 „Индикатори“ от Формуляра за кандидатстване СНД служебно е заложила базова и целева стойност на индикатора.

**ВАЖНО:** В секция „Индикатори“ кандидатите не следва да попълват никаква информация.

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

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



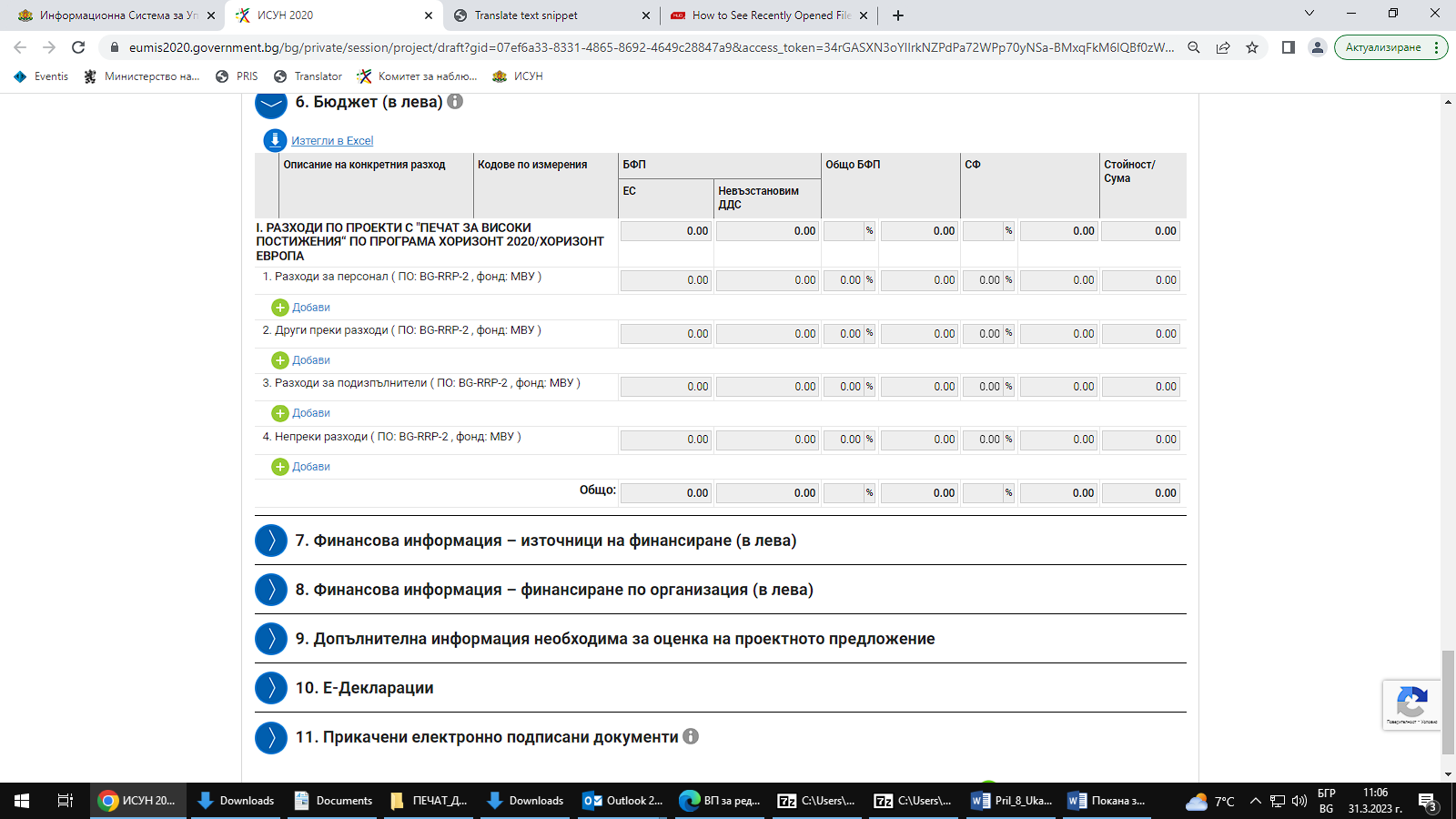
Данните на ред „Област на намеса по МВУ” и ред „Режим на помощ” са предварително зададени от СНД и кандидатите не следва да попълват нищо в тези редове.

По настоящата процедура кандидатите прилагат следния режим на държавна помощ:

**„Помощи за проекти, които са получили знак за качество „Печат за високи постижения“** съгласно **чл. 25а от Регламент (ЕС) № 651/2014** на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (OB L 187/26.06.2014).

1. **Бюджет**

При отваряне на раздел 6[[3]](#footnote-3) „Бюджет“ ще се визуализира следният прозорец:



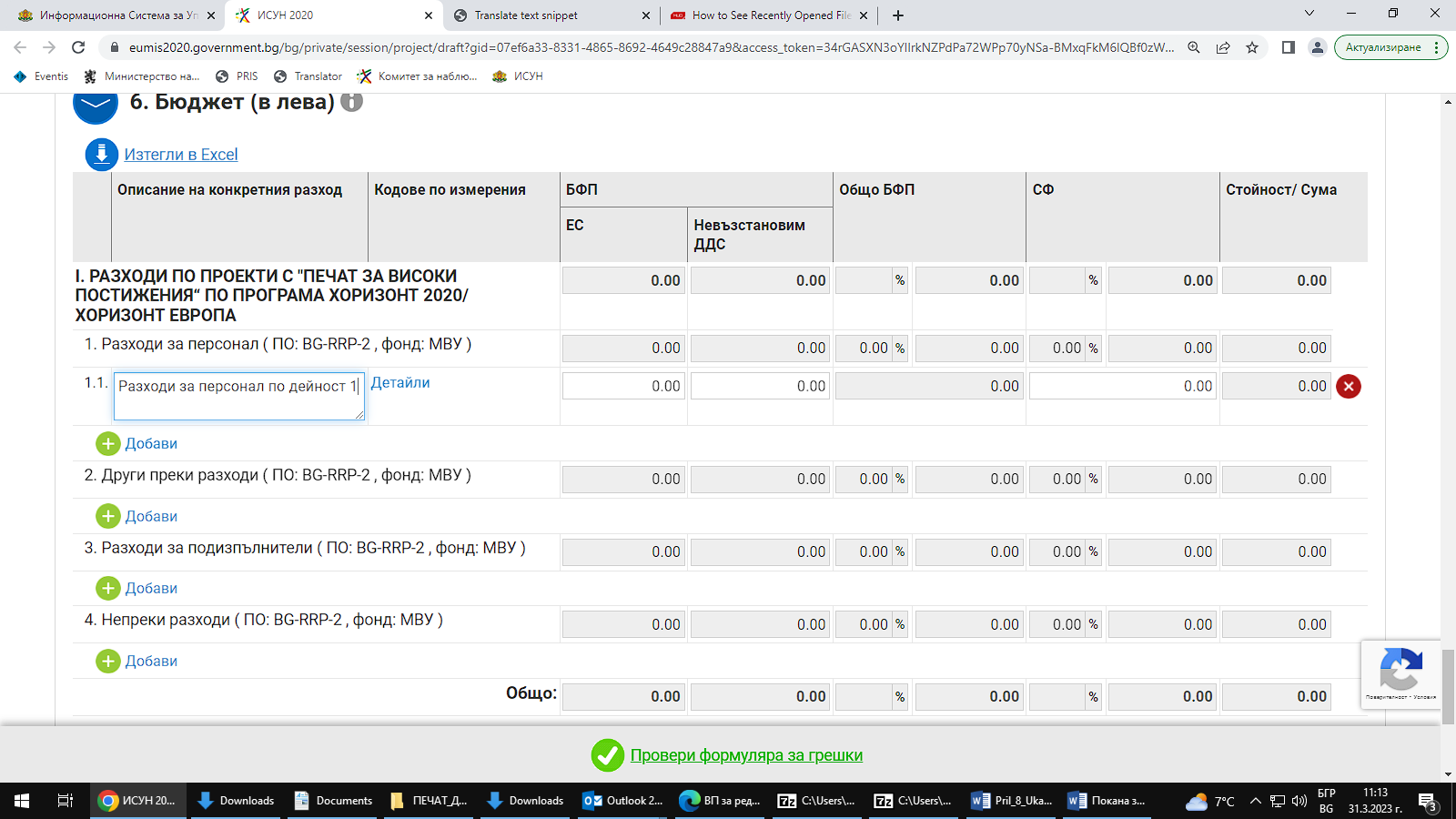
**ВАЖНО:** При въвеждането на интензитета на безвъзмездното финансиране, следва да се съобразите с **максималния интензитет на безвъзмездната финансова помощ (БФП)** по процедурата – 70%, описан в т. 10. Процент на съфинансиране от Поканата за участие.

Бюджетните раздели са разписани съгласно типовете допустими разходи по настоящата процедура и **категориите, включени в проектното предложение, отличено с “Печат за високи постижения” от Европейския иновационен съвет до 2023 г. по програмите „Хоризонт 2020“ и „Хоризонт Европа“.**

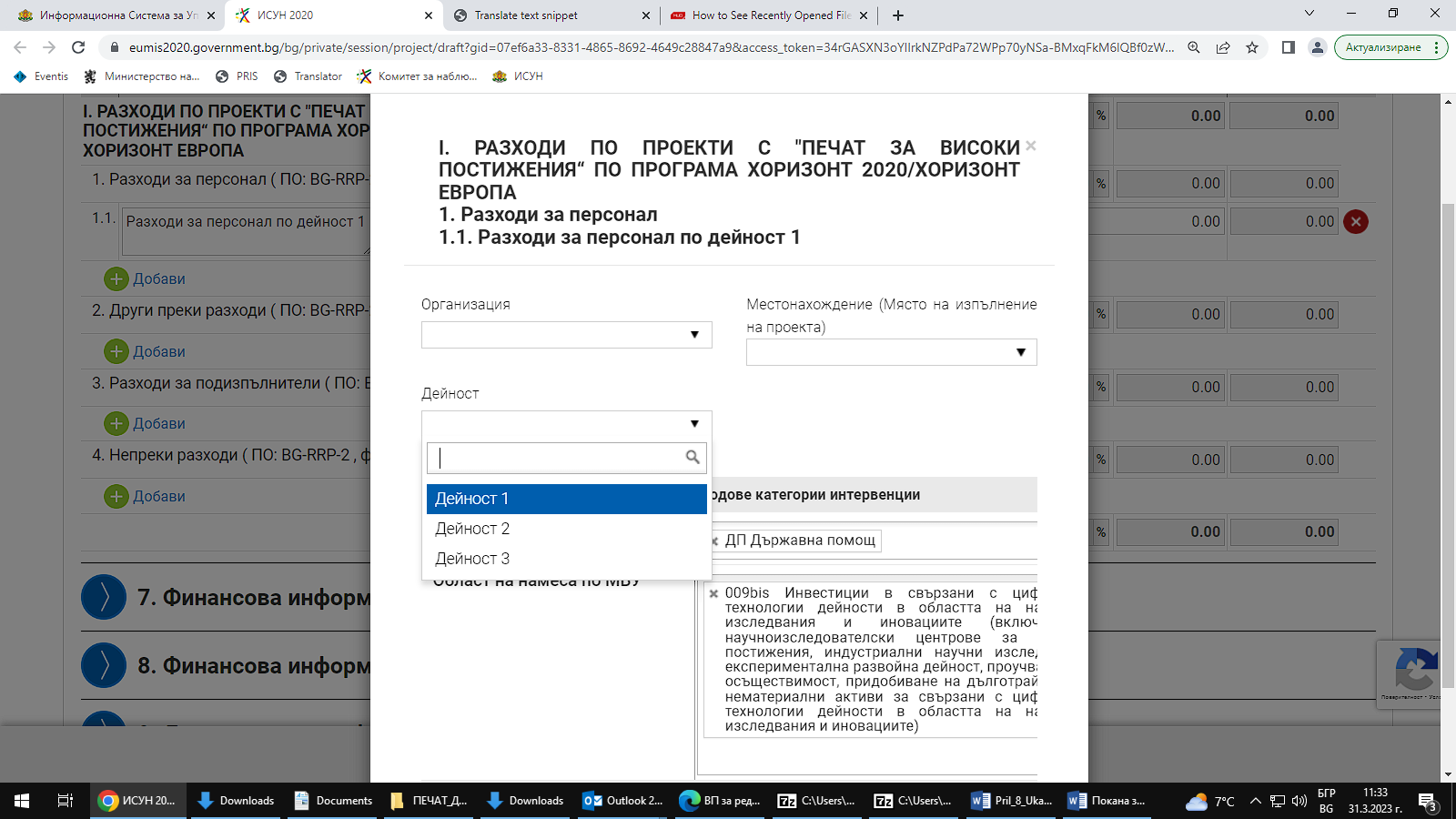
При попълване на посочените бюджетни раздели от 1 до 4 в раздел „Бюджет“, от Формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва да ги разпредели по допустими дейности, като добави бюджетен ред от трето ниво (1.1, 1.2, 1.3 и пр.) за всяка от допустимите дейности, за които е приложим този разход.

Във връзка с горепосоченото обръщаме внимание на следните стъпки за попълване при бюджетните редове:

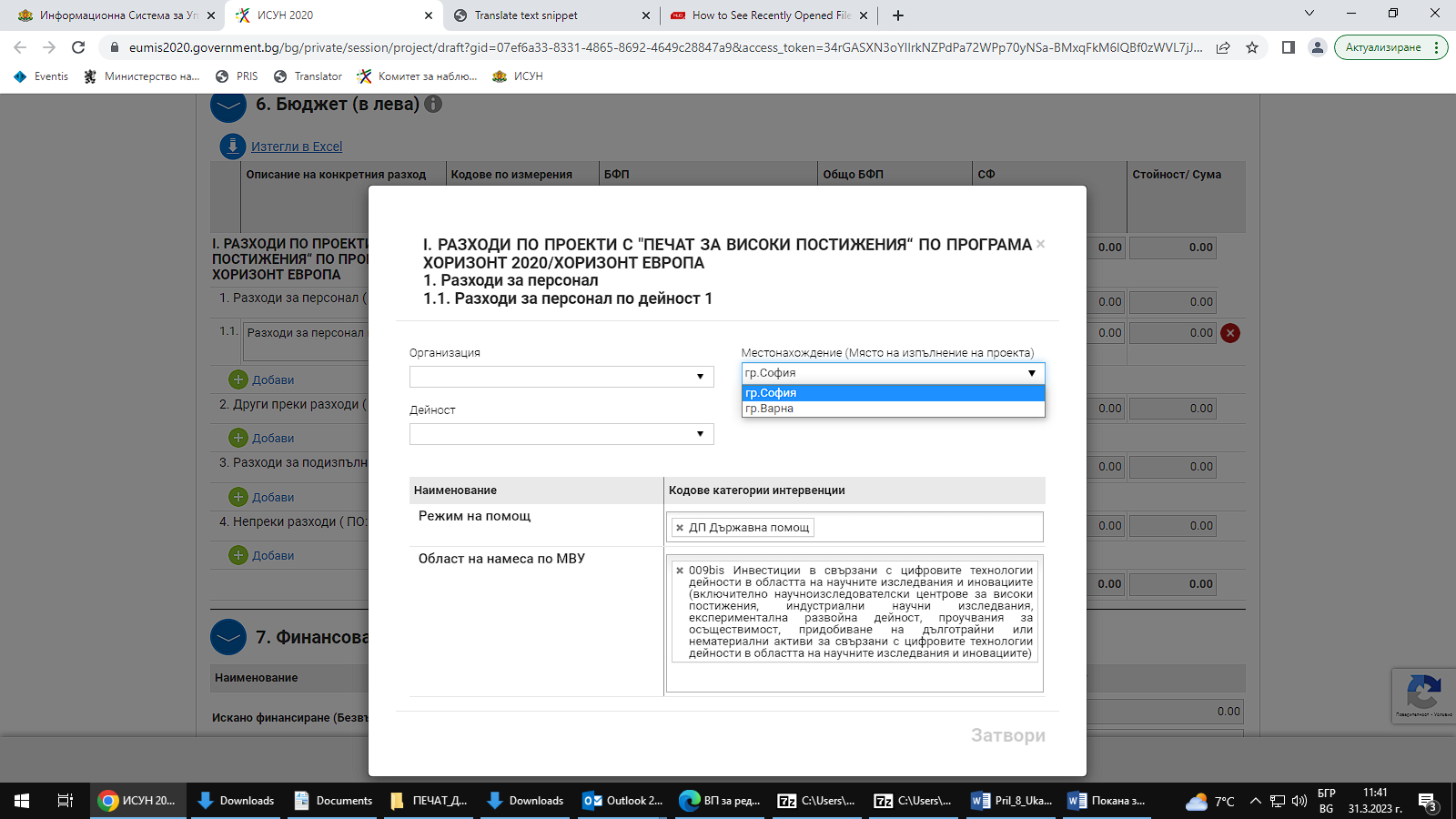
Натиснете бутона „Добави“, който се намира под всеки бюджетен раздел, за да попълните съответния вид разход за всяка допустима дейност. Във появилото се поле, копирайте и поставете бюджетния раздел и добавете „по дейност …“, като на мястото на многоточието посочите номера на съответната дейност, към която се отнася разхода в червен цвят.



Натиснете връзката „Детайли“ (червената стрелка), за да добавите приложимата аналитичност към бюджетното перо. Появява се следния прозорец, в който следва да посочите от падащия списък „Дейност“ същия номер на дейността, както в наименованието на бюджетното перо и да изберете местоположение.

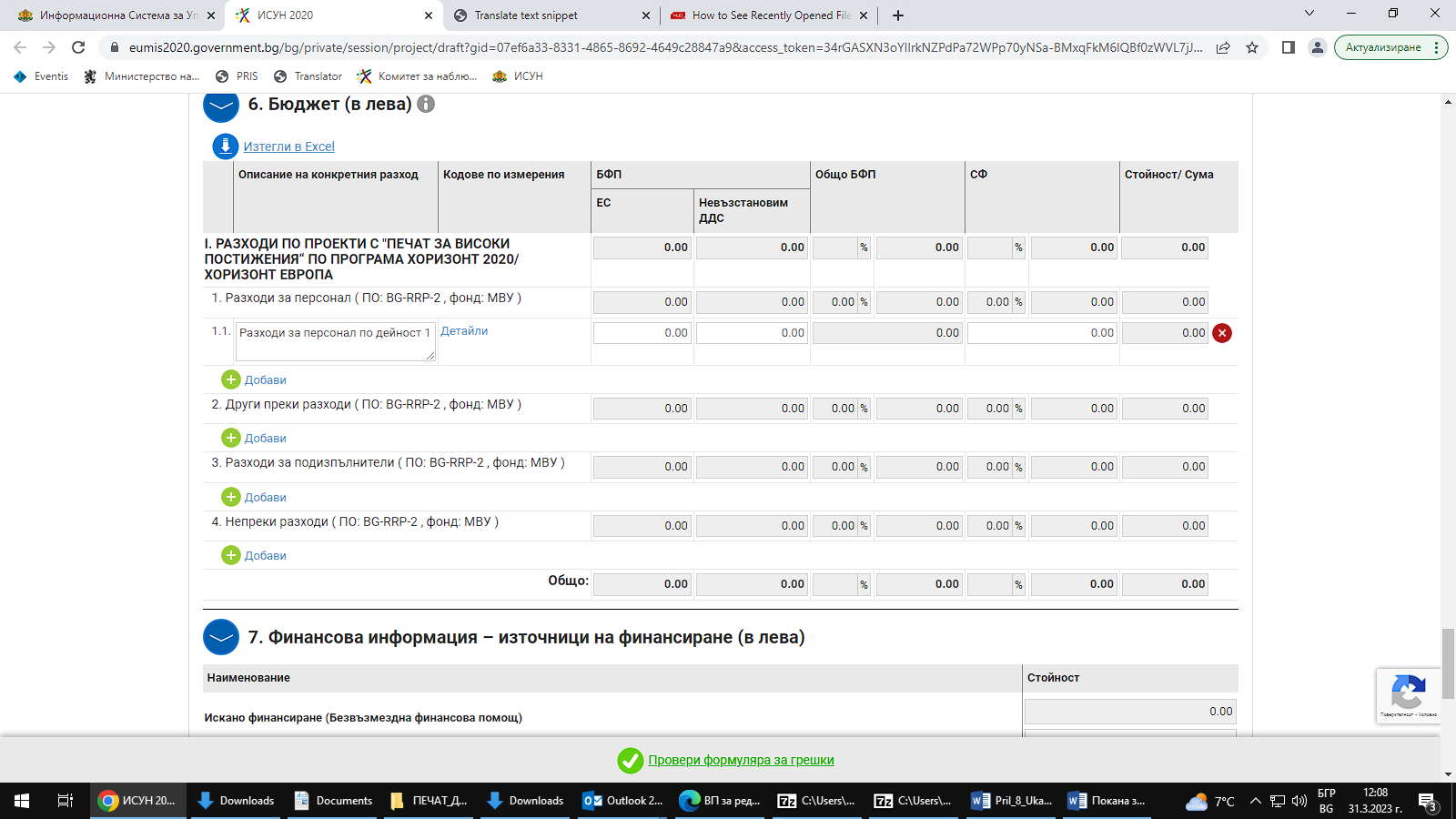


От падащия списък за местоположение изберете мястото на изпълнение на дейността. В случай че сте въвели повече от едно в раздел 1 „Основни данни“ на Формуляра за кандидатстване, изберете приложимото местоположение на реализиране на дейността.



Като приключите с попълването натиснете бутона „Затвори“ долу вдясно, посочен с червена стрелка.

След добавянето на допълнителен разход от ниво 3 (1.1, 1.2, 1,3 и т.н.), при попълването на стойностите им следва да се изпълнят следните стъпки:



**4**

**3**

**2**

**1**

* + Посочва се съответната стойност на финансирането от ЕС по Плана за възстановяване и устойчивост (стрелка с номер 1),
  + Посочва се стойността на невъзстановимият ДДС, ако е приложимо (стрелка с номер 2)

По настоящата процедура са недопустими разходите за възстановим ДДС във връзка с реализирането на предложението за изпълнение на инвестиция.

За всички кандидати, за които ДДС е „невъзстановим“, то същият се счита за допустим за финансиране и може да бъде включен в общата стойност на допустимите разходи в т. „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване.

* + Посочва се стойността на собственото финансиране от страна на Кандидата (стрелка с номер 3**)**;
  + Изчислява се и се посочва БФП за всеки отделен ред/разход (стрелки с номер 4), съобразявайки се с посочения в Поканата за участие максимален интензитет на помощта **(ограден в зелено), който следва да е по-малък или равен на 70 % от БФП.**

**ВАЖНО:** Бюджетът във Формуляра за кандидатстване трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на предложението за изпълнение на инвестиция.

По отношение на **разходите от бюджетен ред номер 4 „Непреки разходи“,** при залагане на съответните стойности (ако е приложимо) кандидатите следва да имат предвид заложеното в Поканата за участие процентно ограничение - до 25% от преките допустими разходи, съгласно отличения с Печат за високи постижения проект, с изключение на преките разходи за подизпълнители и всякакви единични разходи или еднократни суми, които включват непреки разходи, съгласно проектното предложение по програмите „Хоризонт Европа“ или „Хоризонт 2020“.

1. **Финансова информация – – източници на финансиране (в лева)**

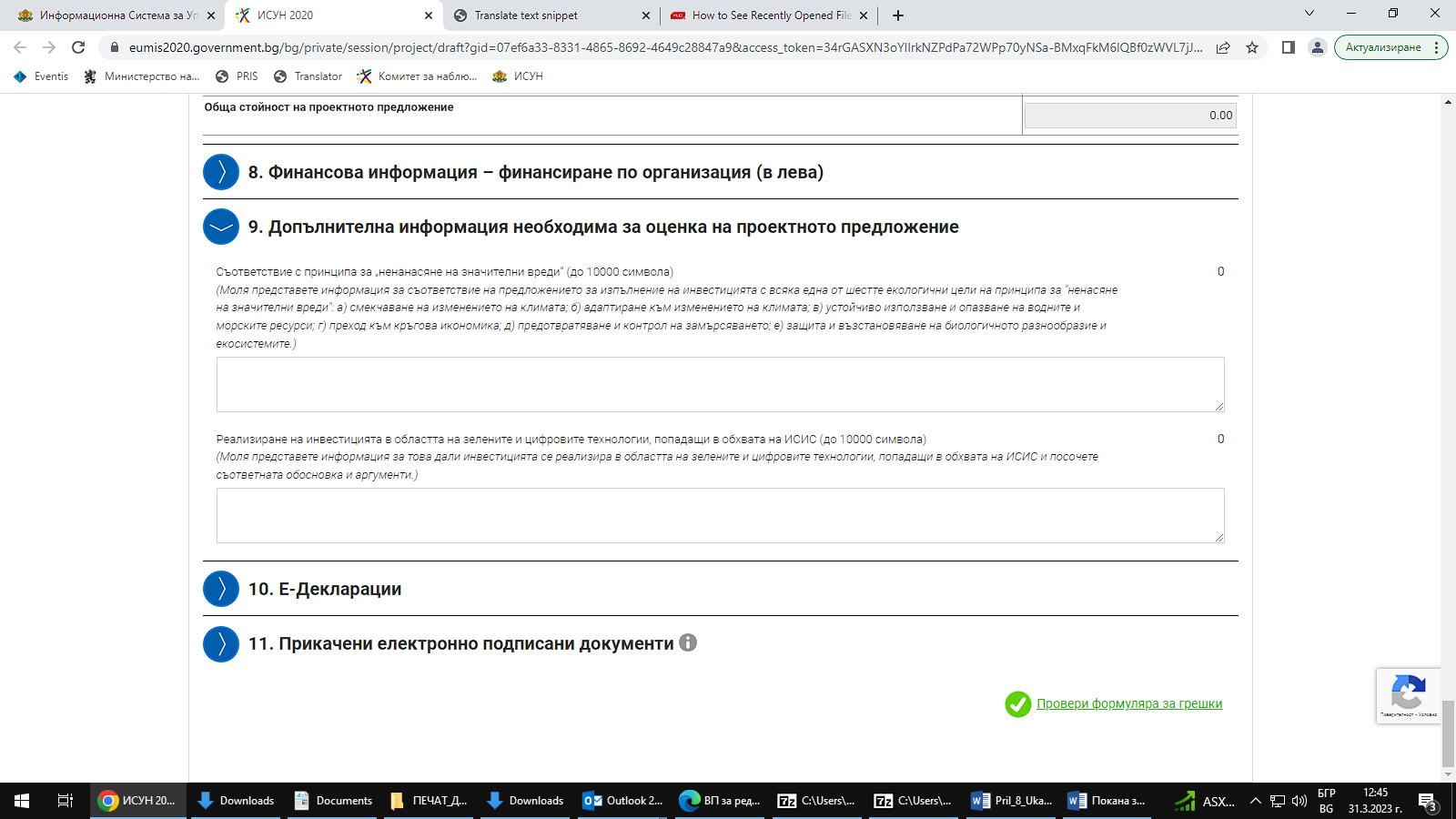
В тази точка кандидатите не следва да попълват никаква информация.

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 9 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“, се визуализира следният прозорец, съдържащ две задължителни за попълване допълнителни полета в които кандидатите следва да предоставят допълнителна информация, както следва:



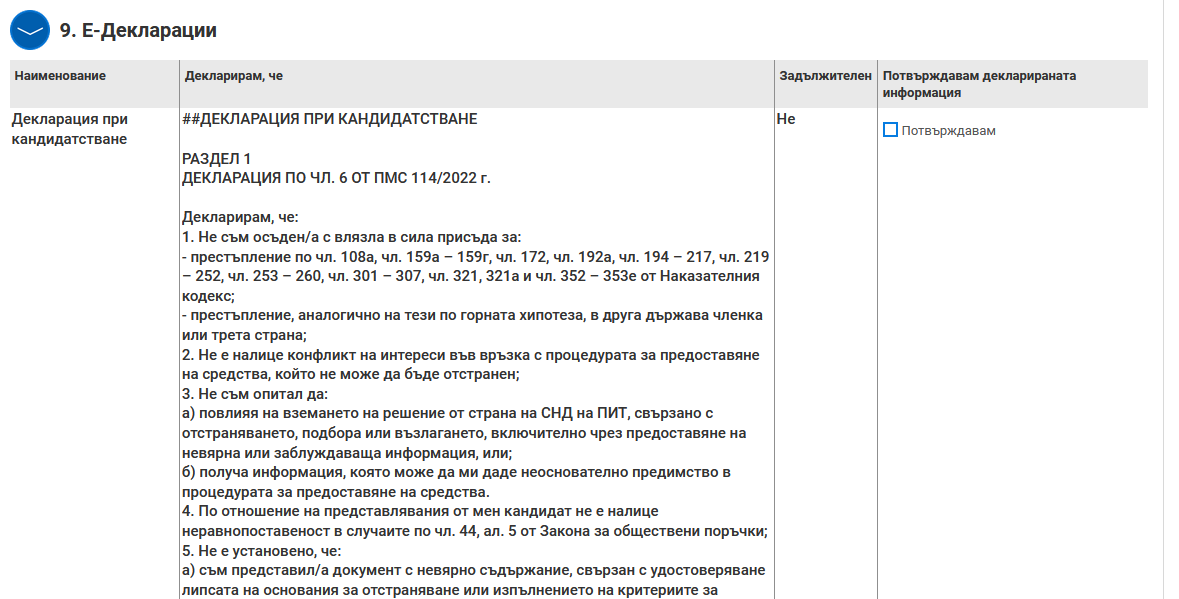
В поле **„Съответствие с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“,** Кандидатът следва да представете информация за съответствие на предложението за изпълнение на инвестицията с всяка една от шестте екологични цели на принципа за "ненасяне на значителни вреди": а) смекчаване на изменението на климата; б) адаптиране към изменението на климата; в) устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси; г) преход към кръгова икономика; д) предотвратяване и контрол на замърсяването; е) защита и възстановяване на биологичното разнообразие и екосистемите.

В поле **„Реализиране на инвестицията в областта на зелените и цифровите технологии, попадащи в обхвата на ИСИС“**, Кандидатът следва да представи информация за това дали инвестицията се реализира в областта на зелените и цифровите технологии, попадащи в обхвата на ИСИС и да посочи съответната обосновка и аргументи.

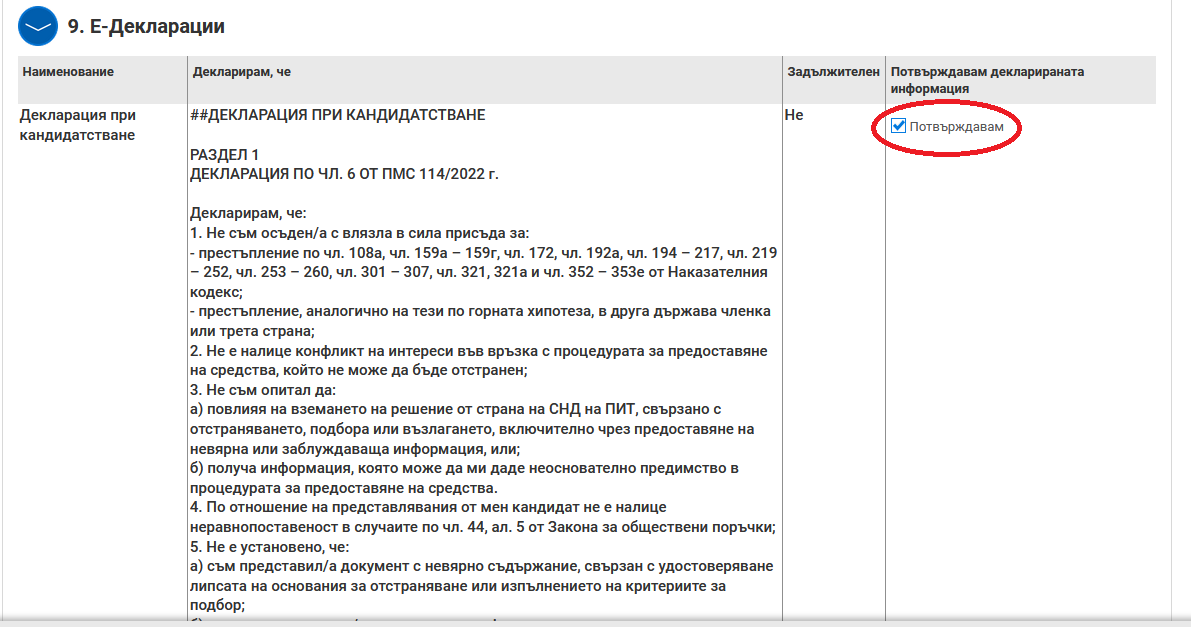
В случай че инвестицията **не се** реализира в областта на зелените и цифровите технологии, попадащи в обхвата на ИСИС, кандидатът следва да посочи това обстоятелтво в рамките на полето или да отбележи **НЕПРИЛОЖИМО.ВАЖНО:** Всички полета от Формуляра за кандидатстване са текстови и не може да се въвеждат таблици, снимки, скрийншотове, графики и др. под.

1. **Е-Декларации**

При отварянето на раздел 10. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира следният прозорец:



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

****

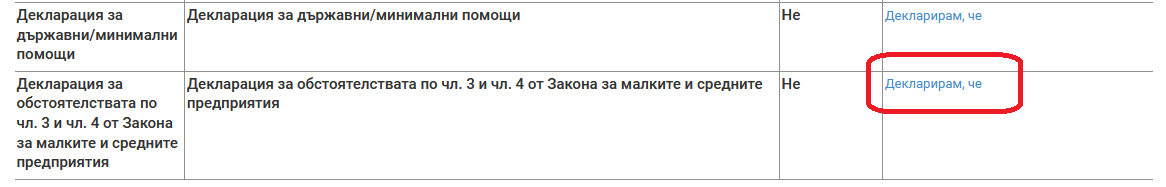
Е-Декларацията се попълва, **в случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ, като в този случай кандидатът декларира обстоятелствата посредством отбелязване в кутийката **„Потвърждавам“ (оградена в червен кръг на скрийншота по-горе).**

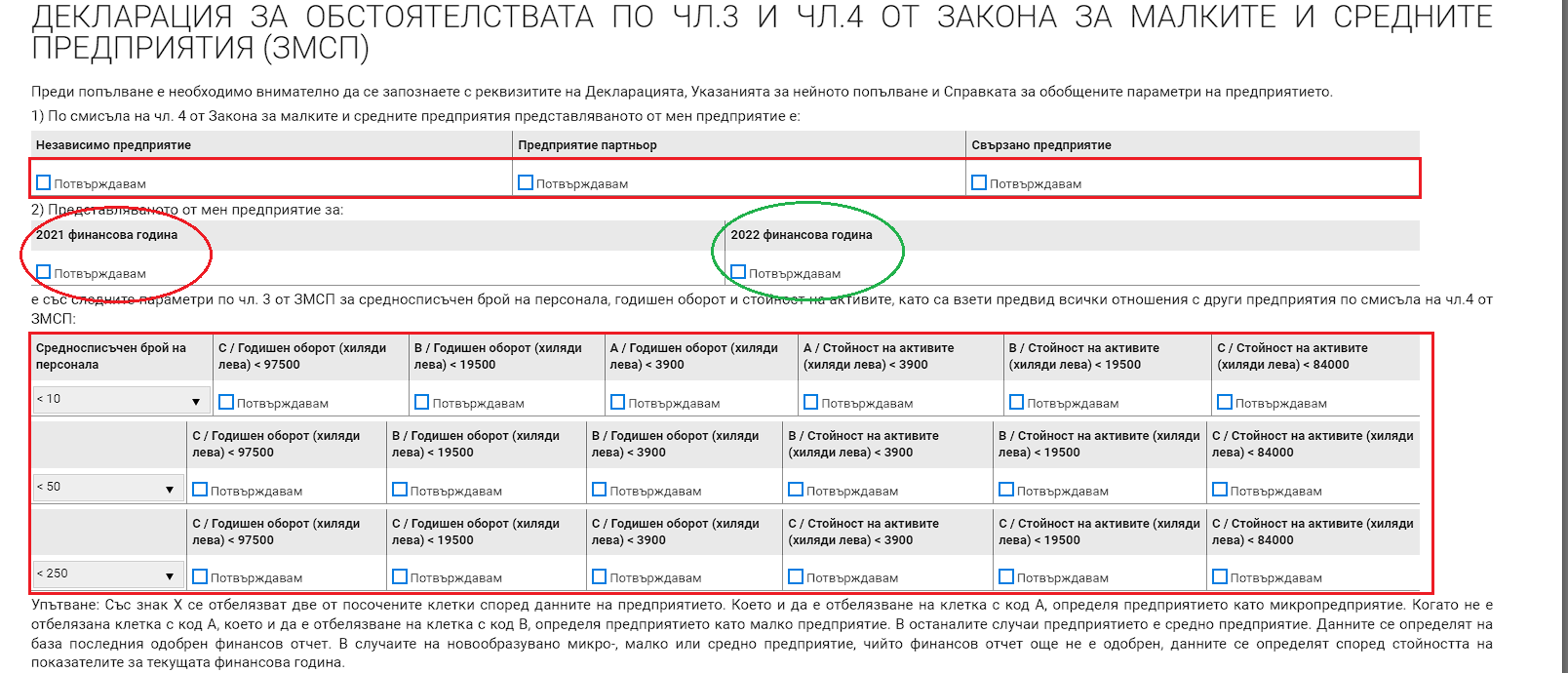
**Е-декларация „ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ“:**

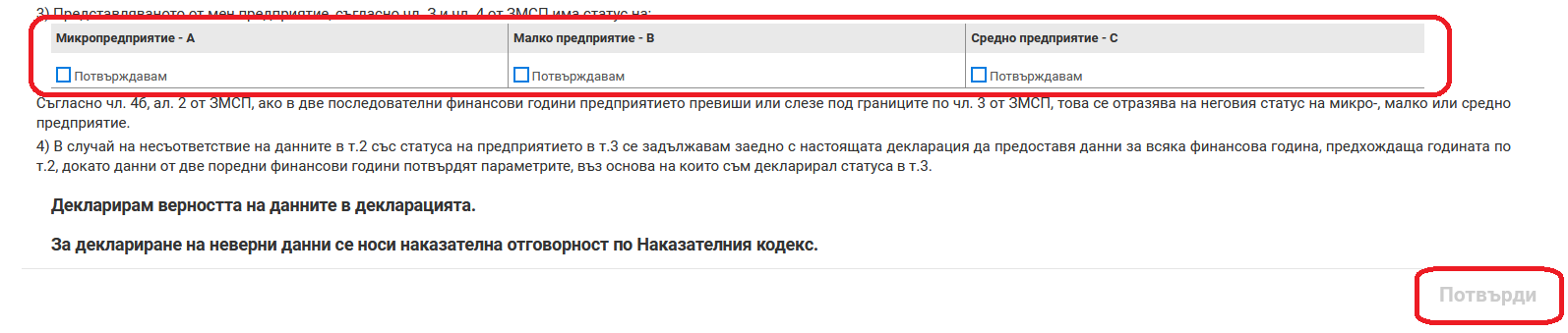
Е-Декларацията се попълва, **в случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ. Кандидатите трябва да попълнят информация в заложените таблици, в случай че е приложимо.

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

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

**Е-декларация „ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ЧЛ. 3 И ЧЛ. 4 ОТ ЗАКОНА ЗА МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ“**

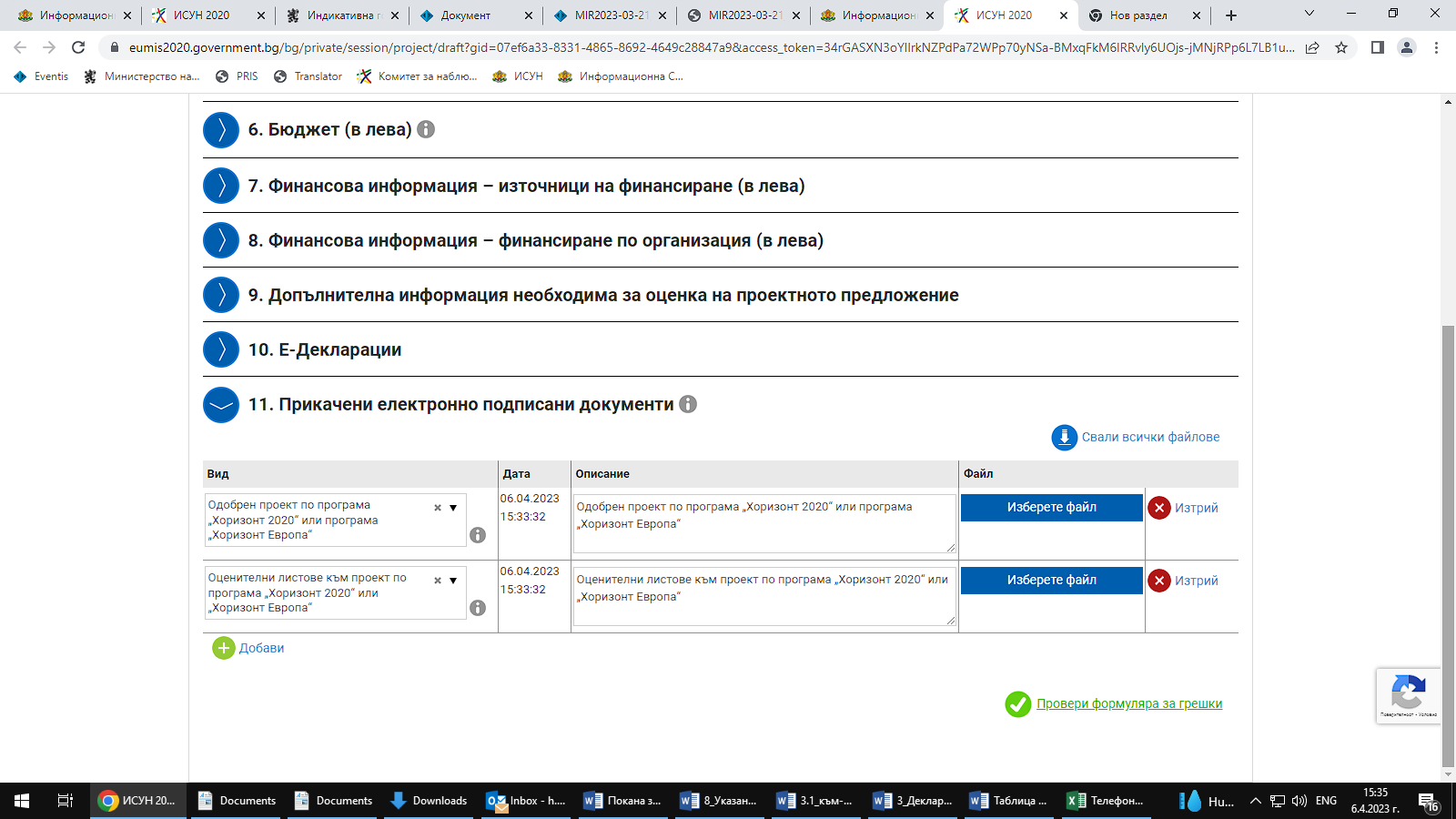




**ВАЖНО:** По отношение на Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, кандидатите следва да попълнят отбелязаните на скрийншота по-горе места. Всички данни (стойности) на критериите за МСП се изчисляват и попълват в декларацията на годишна база – въз основа на данните за **последната приключила финансова година** (наречена в ЗМСП „предходна финансова година”), т.е. годината, за която кандидатите имат цялостен приключен финансов отчет. В тази връзка обръщаме внимание на двете полетата, оградени в червен и зелен кръг, както следва:

* Кандидатите, които **ИМАТ** приключена 2022 финансова година, попълват полето, оградено в зелено – **„2022 финансова година“;**
* Кандидати, които **НЯМАТ** приключена 2022 финансова година, попълват полето, оградено в червено – **„2021 финансова година“.**

1. **ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ**

При отварянето на раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“ ще се визуализира следният прозорец, като предварително зададени са специфични за настоящата процедура документи по настоящата процедура: 

В раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“ с натискане на бутон „Добави“ се добавят изискуемите документи, посочени в т. 21. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Поканата за участие, които не са приложени като е-декларация в раздел 10. „Е-ДЕКЛАРАЦИИ“.

Документите, които се подават на етап кандидатстване са:

**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)

**д/ Дигитално подписан проект за научноизследователска и развойна дейност и/или на проучване за осъществимост според правилата на програма „Хоризонт 2020“ или програма „Хоризонт Европа“, придружен от сертификат „Печат за високи постижения“** от Европейския иновационен съвет до 2023 г. вкл., в конкурсните сесии на програми „Хоризонт 2020“ и „Хоризонт Европа“ **на Европейската комисия,**  по отношение на който се кандидатства за финансиране по настоящата Покана за участие.

**е/ Оценителни листи, удостоверяващи извършената оценка на проекта по буква д/** от експертите по процедурата на ЕК по „Хоризонт 2020“ и „Хоризонт Европа“, както следва:

* За проекти, подавани по програма „Хоризонт 2020“:

- Оценка на проектното предложение (Evaluation Summary Report)

* За проекти, подавани по програма „Хоризонт Европа“:

- Оценка на проектното предложение на първа фаза (STEP 1 Evaluation Results);

- Оценка на проектното предложение на втора фаза (STEP 2 Evaluation Results).

**ж/ Справки за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП (Приложение 4.2), изготвени въз основа на данните на предприятието за последните 2 (две) приключени финансови години към датата на деклариране**. В Справките следва да бъдат отразени годините, за които се отнасят вписаните данни.

В случай че данните в представените справки за последните две приключени финансови години не потвърждават статуса на микро, малко или средно предприятие, се представят и справки за предходните две последователни финансови години, в които предприятието запазва своите параметри по чл. 3 от ЗМСП без промяна.

Справките не се изискват за независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП.

**з/ Разяснения в свободен текст относно наличие/липса на свързаност** в случаите, когато физическите лица, притежаващи повече от 50% от капитала на кандидата или от капитала на свързаните предприятия и предприятията партньори (самостоятелно или с група от физически лица, които действат съвместно) имат и участие в капитала на трети юридически лица, извършващи своята дейност или част от нея на същия съответен пазар или вертикално свързани пазари, и биха могли да осъществяват някое от отношенията по чл. 4, ал. 8 от ЗМСП (ако е приложимо). Разясненията обхващат период, за който са посочени данните по буква ж/.

Разяснението се подписва с валиден КЕП от представляващия кандидата (вписан в ТР и регистъра на ЮЛНЦ). В случай че кандидатът се представлява само заедно от две или повече лица, разяснението следва да се подпише с валиден КЕП от всички лица, представляващи кандидата и вписани като такива в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ.

**и/ Документи, относими и отразяващи разпределението на капитала** за периода, за който се декларират данни в Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия:

- Справка за разпределение капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества.

- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;

- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;

- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;

- Устав - приложимо за сдруженията.

В случай че кандидатът е в отношения на свързаност и/или партньорство с трети предприятия, то (при условията на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ) следва да се представят документи по настоящата точка и за тези предприятия. За предприятията, с които кандидатите са в отношения на свързаност и/или партньорство и установени в държава, различна от Р. България, то изискуемите по настоящата точка документи се представят като еквивалентни на гореизброените и издавани съобразно съответното законодателство на държавата, в която предприятията са установени.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

**й/ Отчет за приходите и разходите, Счетоводен баланс и Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд**, във формат идентичен на този, в който са подадени към Националния статистически институт (НСИ) (ако е приложимо), за всички свързани предприятия и предприятия-партньори за последните 2 (две) приключени/последователни финансови години.

В случай че кандидатът е посочил наличие на свързани предприятия и предприятия-партньори в Справките за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП), то трябва да представи и документи по буква й/ за всички свързани предприятия и предприятия-партньори за последните 2 (две) приключени/последователни финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към Националния статистически институт (НСИ). В случай че данните от представените отчети не потвърждават статуса на микро, малко или средно предприятие, се представят и отчети за предходните две последователни финансови години, в които предприятието запазва своите параметри по чл. 3 от ЗМСП без промяна.

При установяване на свързани предприятия и/или предприятия-партньори, които не са посочени в Справките за обобщените параметри на предприятието, от кандидата (при условията на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ) може да бъде изискано да представи и Отчет за приходите и разходите, Счетоводен баланс и Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд, във формат идентичен на този, в който са подадени към Националния статистически институт (НСИ), за тези предприятия за последните 2 (две) приключени/последователни финансови години, а при необходимост и за предходни финансови години до достигане на две последователни финансови години, в които кандидатът запазва своите параметри по чл. 3 от ЗМСП без промяна.

Посочените документи или еквивалентни на тях, съобразно законодателството на съответната държава, се представят за всички предприятия независимо от мястото, на което са установени.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

**к/ Консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс** (ако е приложимо), за последните 2 (две) приключени/последователни финансови години, в които предприятието запазва своите параметри по чл. 3 от ЗМСП без промяна.

Документите се представят в случай че кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или е включен чрез консолидиране в консолидирания финансов отчет на друго предприятие.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

**л/ Документи, удостоверяващи актуалното състояние и реалните собственици на съответното предприятие** (ако е приложимо), в случай че някое от свързаните предприятия или предприятията – партньори е чуждестранно лице.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

**м/ Справка-извлечение за последната приключила финансова година от счетоводните сметки на кандидата** по индивидуалния сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието, отчитащи приходите от дейността в т.ч., отчитащи нетните приходи от продажби, включително и приходите от финансирания и субсидии от държавата, както и отсрочени и разсрочени публични вземания.

**н/ Счетоводен баланс за последната приключена финансова година по отношение на предприятията, с които кандидатът формира група** (ако е приложимо).

Документите не следва да се представят, в случай че същите са оповестени в ТР и регистър на ЮЛНЦ.

**о/ Свидетелство за съдимост на лица-чуждестранни граждани**, които са официални представляващи на кандидата и са вписани като такива в ТР и регистъра на ЮЛНЦ, независимо от това дали представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин, представено в срока си на валидност, а при липса на посочен такъв, в срок до 6 месеца от датата на издаването му (ако е приложимо).

**ВАЖНО:** Свидетелството за съдимост, издадено от чуждестранен орган се представя в срока си на валидност, а при липса на посочен такъв, в срок до 6 месеца от датата на издаването му, и заверено в съответствие с приложимия регулаторен режим. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

**ВАЖНО:** Кандидатът прикачва в раздел 11 от Формуляра всички документи, приложими за него. Документите се прикачват във вида, описан в т. 21 от Поканата за участие. 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).

**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)
2. т. 4.3., към Приложение 8 Списък с общи показатели съгласно Делегиран регламент (ЕС) 2021/2106 на Комисията, допълващ Регламент 241/2021 [↑](#footnote-ref-2)
3. Обръщаме внимание, че е възможно разминаване на номерацията на отделните раздели, поради изготвяне на Указанията за попълване на формуляра в тестовата среда на ИСУН. [↑](#footnote-ref-3)