***Приложение 8***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР НА ПРОЕКТИ BG16RFPR001-6.001 „УКРЕПВАНЕ НА ПРОМИШЛЕНИЯ КАПАЦИТЕТ В ОБЛАСТТА НА ОТБРАНИТЕЛНИТЕ СПОСОБНОСТИ”**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[1. Основни данни 2](#_Toc201915753)

[2. Данни за кандидата 5](#_Toc201915754)

[3. План за изпълнение / Дейности по проекта 9](#_Toc201915755)

[4. Индикатори 11](#_Toc201915755)

[5. Финансова информация – кодове по измерения 14](#_Toc201915756)

[6. Бюджет 16](#_Toc201915757)

[7. Финансова информация – финансиране по организация (в евро)](#_Toc201915758) 23

[8. План за външно възлагане](#_Toc201915758) 24

[9. Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение](#_Toc201915759) 25

[10. Служебни документи](#_Toc201915760) 28

[11. Е-Декларации](#_Toc201915766) 29

[12. Прикачени документи 3](#_Toc201915767)6

**ВАЖНО: Настоящите указания са примерни и се изготвят от Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията” 2021-2027 (УО на ПКИП) с цел да бъдат улеснени кандидатите при попълването на Формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ, раздел „Европейски фондове при споделено управление (2021-2027)”, наричана по-нататък ИСУН.**

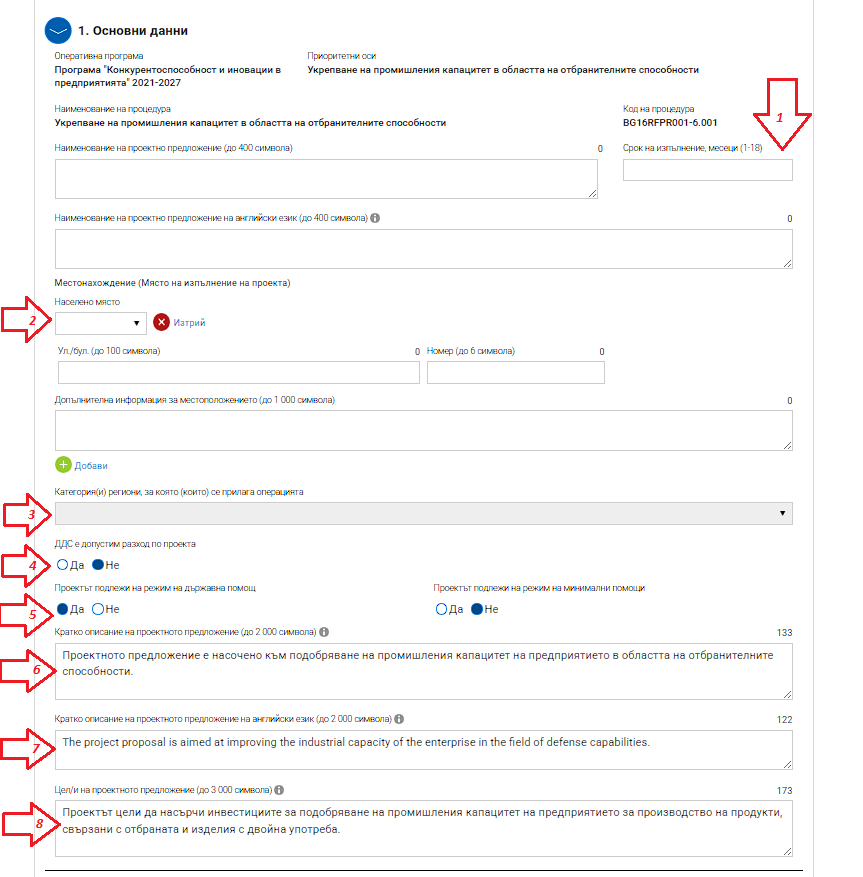
**За изготвянето на указанията е използвана тестовата среда на ИСУН, поради което са възможни разминавания между представените примери („принт скрийн”/снимки) и финалния вариант в реалната среда на системата след официалното обявяване на процедурата, вкл. разминаване в номерата на разделите, точните наименования на разходите и др. подобни.**

Подаването на проектните предложения по процедура **BG16RFPR001-6.001 „Укрепване на промишления капацитет в областта на отбранителните способности”** по ПКИП се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му заедно с придружителните документи чрез **ИСУН, раздел „Европейски фондове при споделено управление (2021-2027”** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване” на следния интернет адрес:

<https://eumis2020.government.bg/bg/s/8d3ebf57-ff75-4ad5-afa1-5747f558ee98/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 основни моменти, с които следва да се съобразите при попълването на раздел 1 „Основни данни” от Формуляра за кандидатстване.

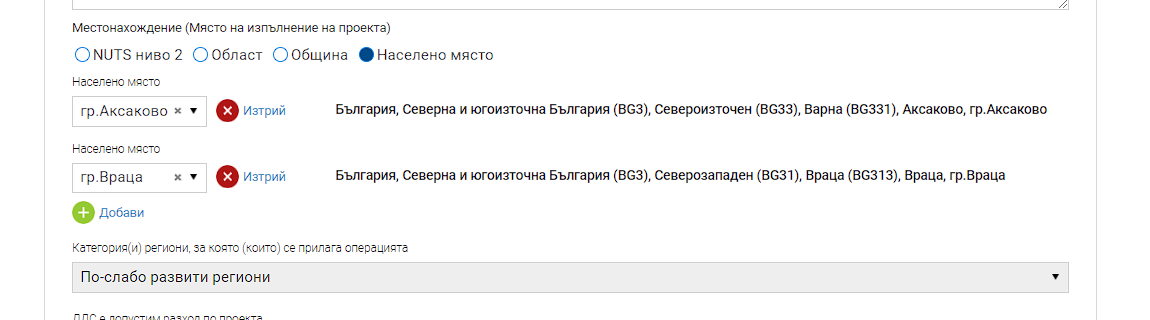


Информацията, която кандидатите трябва да попълнят в раздел 1 „Основни данни” е, както следва:

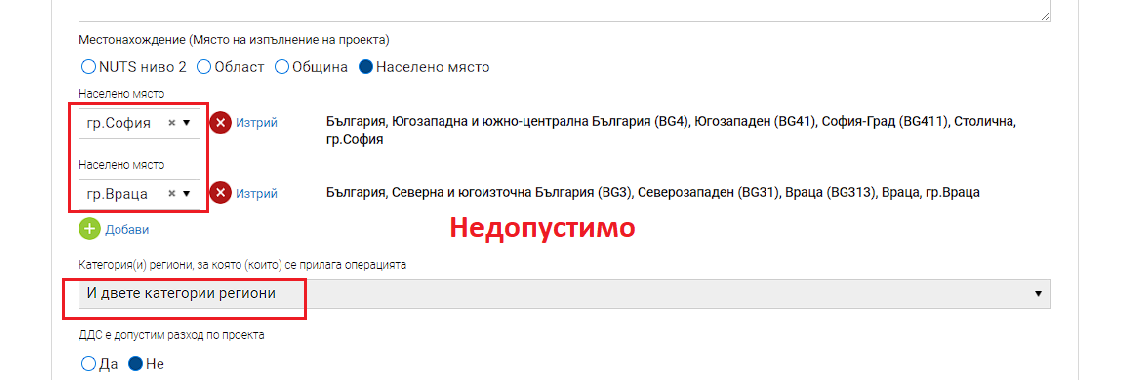
1. Срокът на изпълнение на проектите по настоящата процедура може да бъде **от 1** (един) **до 18 (осемнадесет) месеца**. **В случай че въведете срок по-дълъг от 18 месеца, системата автоматично го променя на 18.**

2. Поле „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)” - под „местонахождение” се има предвид **мястото на изпълнение на проекта**, а не седалището/адреса на кореспонденция на предприятието-кандидат. За въвеждане на мястото на изпълнение на проектното предложение, в поле „Населено място” следва да изберете от падащото меню съответното населено място, в което ще се изпълнява проекта (при въвеждането може да използвате търсачка). Системата автоматично ще визуализира срещу населеното място останалите приложими данни – Държава, NUTS ниво 1, NUTS ниво 2, Област, Община, Населено място. Следва да попълните и двете допълнителни полета „Ул./бул.” и „Номер”.

Системата позволява да се въвежда **повече от едно място на изпълнение след използване на бутона „Добави”.**



**ВАЖНО:** Проектите следва да се изпълняват на територията на Република България, като е спазено изискването **мястото/местата на изпълнение на всеки проект да попада само в една от двете категории региони („по-слабо развити региони” или „регион в преход”).**



3. Поле „Категория(и) региони, за която (които) се прилага операцията” СЕ ПОПЪЛВА АВТОМАТИЧНО ОТ ИСУН след въвеждане на информацията за място на изпълнение на проекта по т. 2.

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

По настоящата процедура са недопустими разходите за възстановим ДДС и в подобни случаи следва да маркирате „Не” (по подразбиране полето е маркирано с „НЕ”).

За всички кандидати, за които ДДС е „невъзстановим”, то същият се счита за допустим за финансиране и следва да маркирате „Да”.

5. Допустими по процедурата са следните режими на държавни/минимални помощи:

**1) „Регионална инвестиционна помощ”** **съгласно чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) № 651/2014** на Комисията от 17 юни 2014 г. 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)

**ИЛИ**

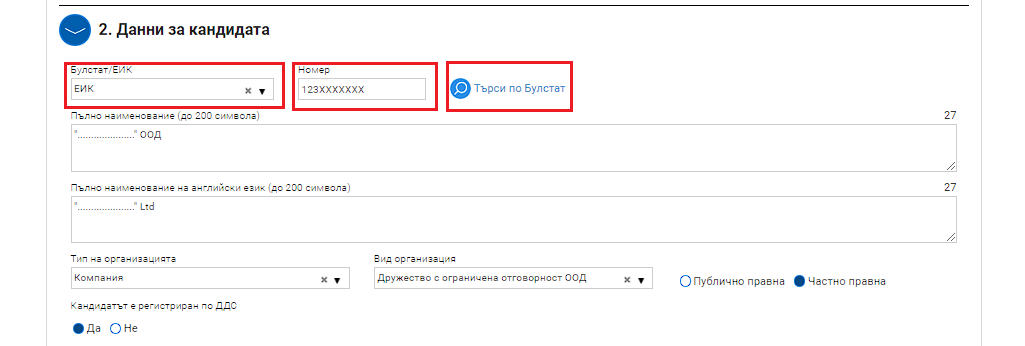
**2)** **„Минимална помощ” (de minimis) съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831** на Комисията от 13 декември 2023 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функциониране на Европейския съюз към помощта „de minimis”.

**ВАЖНО**: Кандидатите **следва да изберат само ЕДИН от посочените по-горе два допустими режима –** **режим на „регионална инвестиционна помощ” или режим „минимална помощ” (de minimis) в зависимост от нуждите си и спецификата на проектното предложение.** **Избраният режим на помощ („регионална инвестиционна помощ” или „минимална помощ”) е приложим за всички разходи, включени в бюджета на проектите. Комбинирането на двата горепосочени режима в рамките на едно проектно предложение е недопустимо по процедурата.**

6. – 8. Моля, попълнете информация относно кратко описание на проектното предложение (на български и английски език), както и за целите му.

**2. Данни за кандидата**

В ИСУН е включена връзка с Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ[[1]](#footnote-1), като при въвеждане на ЕИК на предприятието системата автоматично извлича данните на съответния кандидат:

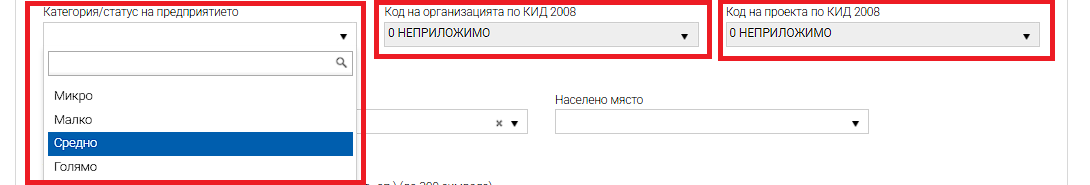


След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, ИСУН автоматично генерира информацията в следните полета:

* 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 регистъра на ЮЛНЦ, потребителят следва ръчно да попълни или да коригира информацията за предприятието-кандидат в съответното/ите поле/та.

**Всички останали полета следва да бъдат попълнени ръчно от кандидатите.**

****

**- Поле „Категория/статус на предприятието”:**

По настоящата процедура **допустими кандидати са микро, малки или средни** предприятия по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия и Приложение I към Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията относно определението за микро-, малки и средни предприятия ***или*** **големи предприятия.**

Kандидатите избират от падащото меню приложимата за тях опция.

**ВАЖНО:** В случай че кандидатът е **микро, малко или средно предприятие**, за удостоверяване на изискването, на етап кандидатстване следва да попълни и представи **Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4** от Закона за малките и средните предприятия (Приложение 4 към Условията за кандидатстване). Посочената Декларация (Приложение 4) не се попълва и представя от кандидатите – големи предприятия.

В случай че кандидатът е **голямо** предприятие, за удостоверяване на изискването, на етап кандидатстване **кандидатите следва единствено да изберат категория** **„голямо предприятие” от падащото меню** **на** **поле „Категория/статус на предприятието” от раздел „Данни за кандидата” на Формуляра за кандидатстване.**

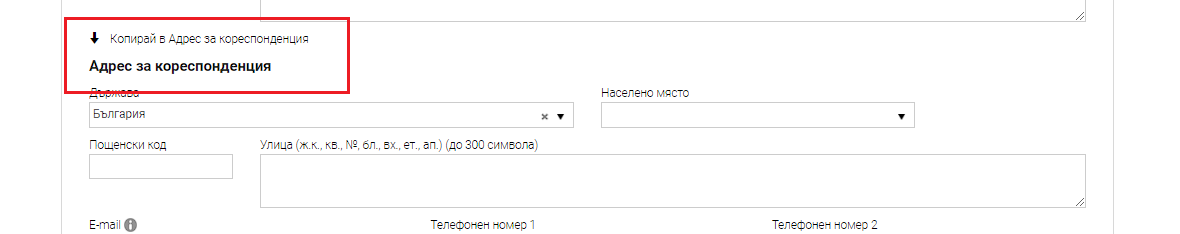
**- Поле „Код на организацията по КИД 2008” и поле „Код на проекта по КИД 2008”** са **служебно попълнени като „неприложими”** и не следва да се въвежда информация.

Кодът на икономическата дейност, за която е допустимо кандидатите да заявят подкрепа по процедурата (кодът на проекта), трябва да попада в един от допустимите сектори/раздели **съгласно новата Класификация на икономическите дейности** (**КИД-2025**), изброени подробно в т. 11.1, подт. 5) от Условията за кандидатстване. Четиризначният код на проекта съгласно КИД-2025 се посочва от кандидатите в раздел „Е-декларации”, поле „Информация за код на проекта по КИД-2025” от Формуляра за кандидатстване, като указания в тази връзка са представени по-долу в т. 11 „Е-декларации”.

**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 проектното предложение.**

**Последното е изключително важно, тъй като по време на оценката на проектните предложения комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН, от който е подадено съответното предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.**

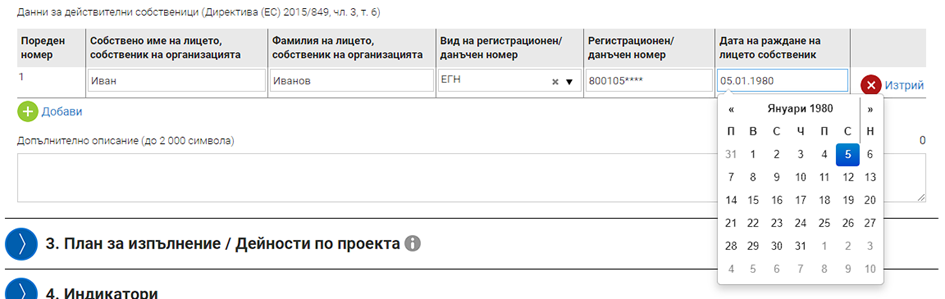
В случай че данните за Седалище/Адрес за управление и тези за „Адрес на кореспонденция” съвпадат, чрез полето, отбелязано в червен правоъгълник по-долу, можете да копирате автоматично данните в „Адрес на кореспонденция”.

****

**ВАЖНО:** Обръщаме внимание, че кандидатите по процедурата имат ангажимент да предоставят данни за действителните собственици във връзка с чл. 72 параграф 1, буква д) от Регламент 2021/1060 и чл. 3, т. 6 от Директива (ЕС) 2015/849).



С използването на 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 (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 с личен номер на чужденец (ЛНЧ) съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация, в раздел 2 „Данни за кандидата”, в таблицата „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).

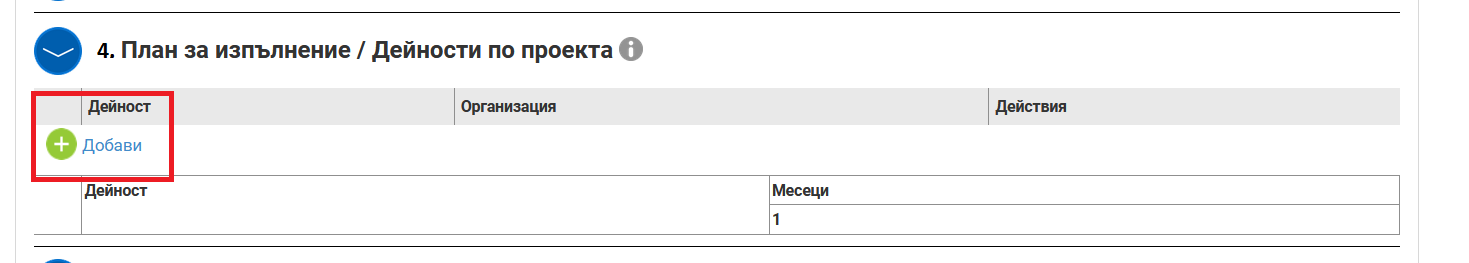
5/ В полето „Дата на раждане на лицето собственик” се попълва датата на раждане на физическото лице - действителен собственик на предприятието-кандидат (полето разрешава директно в него да бъде вписана датата, например: 05.01.1980).

В полето „Допълнително описание”, представено по-долу, кандидатите могат по своя преценка да попълнят друга допълнителна информация, касаеща данните на предприятието или проектното предложение (ако е приложимо).



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

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



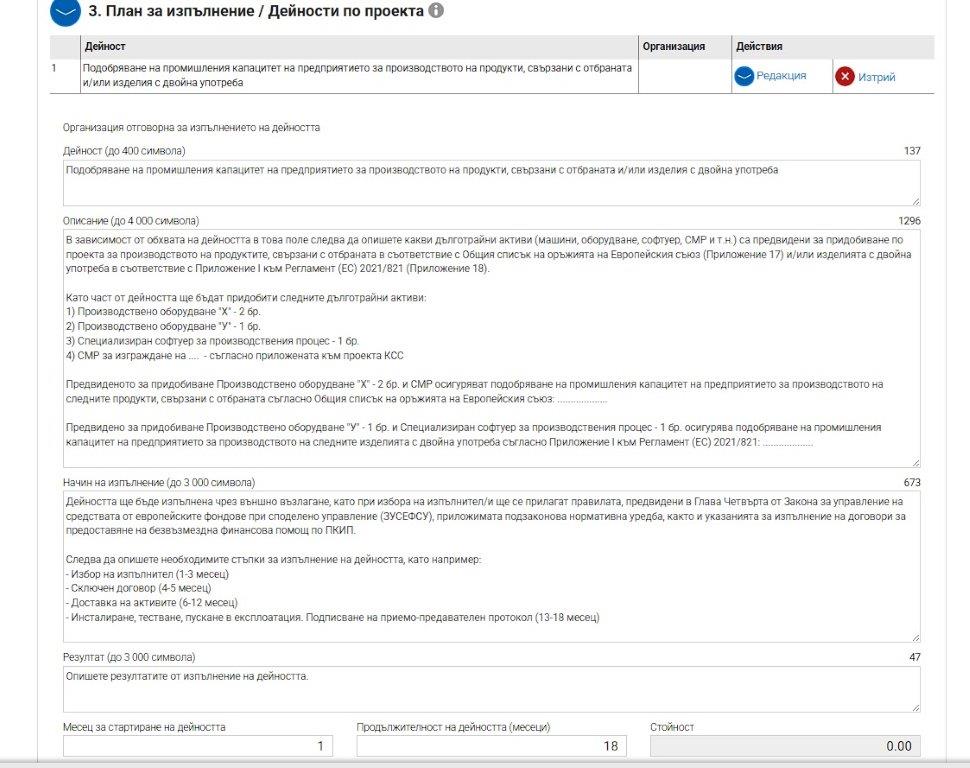
Съгласно т. 13.1 от Условията за кандидатстване по настоящата процедура допустими са проекти, включващи следните дейности:

**Дейност 1.** **Подобряване на промишления капацитет на предприятията за производство на продукти, свързани с отбраната и/или изделия с двойна употреба*.***

**ВАЖНО:** В раздел „План за изпълнение/дейности по проекта” от Формуляра за кандидатстване кандидатите трябва **задължително** да опишат Дейност 1 по начин, от който е видно как всеки отделен предвиден за придобиване актив (ДМА и/или ДНА) осигурява подобряване на промишления капацитет на предприятието за производството на продуктите, свързани с отбраната и/или изделията с двойна употреба, които кандидатът е посочил в Раздел „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение” от Формуляра за кандидатстване в съответствие с Общия списък на оръжията на Европейския съюз (за отбранителните продукти) и съответно - Приложение I към Регламент (ЕС) 2021/821 (за изделията с двойна употреба). Допустимо е обосновката да бъде представена и по отношение на група от взаимосвързани активи (ДМА и/или ДНА), предвидени за придобиване по проекта или по отношение на инвестицията в нейната цялост (т.е. инвестицията, включваща всички предвидени за придобиване дълготрайни материални и/или нематериални активи). Липсата на достатъчно обоснована информация, която да дава увереност за спазване на посочените изисквания, ще бъде основание за премахване на разходите за съответните активи от бюджета на проекта. В случай, че от бюджета бъдат премахнати всички разходи за изпълнението на Дейност 1, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

На снимките по-долу е представено ПРИМЕРНО описание на допустимите по процедурата дейности. Кандидатите следва да съобразят информацията, която ще включват като описание за отделните дейности, отчитайки спецификата на конкретния проект.

***Дейност 1. Подобряване на промишления капацитет на предприятията за производство на продукти, свързани с отбраната и/или изделия с двойна употреба.***

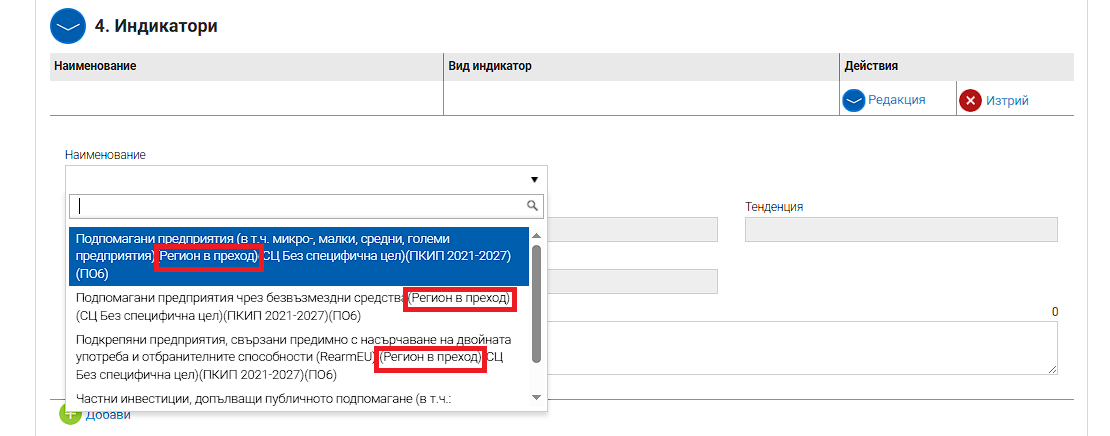
******

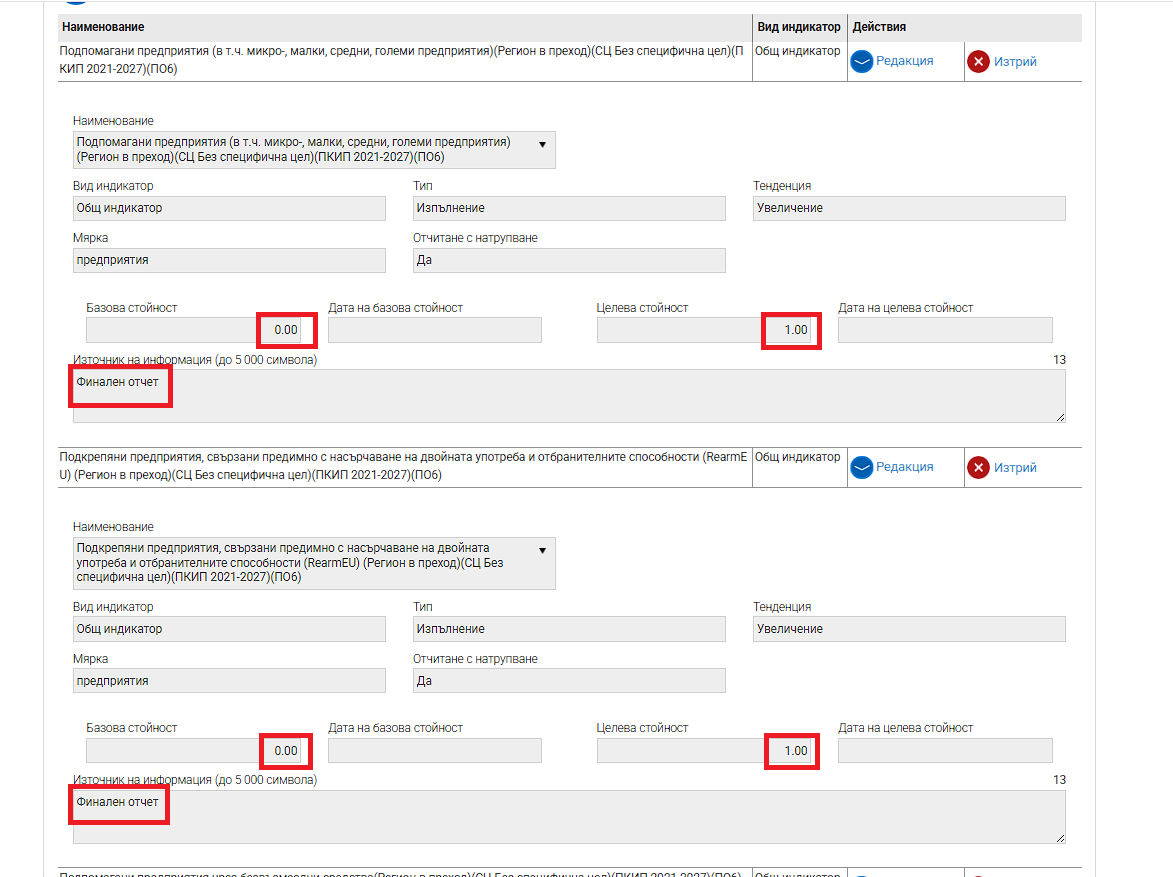
**4. Индикатори**

Във връзка с разпределението на бюджета на процедурата по категории региони (регион в преход и по-слабо развити региони) и в зависимост от това, в коя от двете категории региони попада мястото на изпълнение на проекта, в ИСУН към наименованието на приложимите за процедурата индикатори, в скоби се съдържа и информация за съответната категория регион.

**ВАЖНО:** За улеснение на кандидатите е осигурена връзка между раздел „Основни данни” – поле „Местоположение” и раздел „Индикатори” от Формуляра за кандидатстване. Всеки кандидат трябва първо да въведе мястото на изпълнение на проекта в раздел „Основни данни”, като ИСУН автоматично асоциира категорията регион, в рамките на който ще се изпълнява проекта, а именно – регион в преход (Югозападен район на планиране) или по-слабо развити региони (всички останали райони на планиране извън Югозападния). Съответно след като в поле „Местонахождение” е въведено мястото на изпълнение на проекта, то от падащото меню в Раздел „Индикатори”, за конкретния кандидат ще бъдат видими само тези индикатори, които са приложими за съответната категория регион (според мястото за изпълнение на проекта, посочено от кандидата в раздел „Основни данни”, поле „Местонахождение” от Формуляра).

Например при избрано място на изпълнение на даден проект - гр. София, за конкретния кандидат ще са видими само индикаторите за регион в преход.





Изпълнението на проектите по процедурата следва да допринесе за постигането на следния **задължителен показател за резултат**:

**1) Частни инвестиции, допълващи публичното подпомагане (в т.ч.: безвъзмездни средства, финансови инструменти) -** индикаторът отчита общата стойност на съфинансирането (собственото финансиране) в евро, осигурено от страна на кандидатите и посочено в раздел „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване. Индикаторът е задължителен за всички проектни предложения, като базовата, целевата му стойност, както и източника на информация за отчитането му **ще бъдат** **служебно попълнени** от УО. Затова **е необходимо кандидатите само да изберат посочения индикатор от падащото меню в раздел „Индикатори”, без да попълват нищо.** Източник на информация за отчитането на индикатора е сключеният административен договор.

Проектите по процедурата следва да допринесат и за постигането на следните **задължителни показатели за крайния продукт**:

**2) Подпомагани предприятия** (в т.ч.: микро-, малки, средни, големи предприятия) – индикаторът отчита броя на микро, малките, средните и големите предприятия, които получават финансова подкрепа в резултат на успешно приключени проекти по процедурата. Източник на информация за отчитане на индикатора е финалният отчет за изпълнението на съответния проект.

**3) Подпомагани предприятия чрез безвъзмездни средства** – индикаторът отчита броя на предприятията, които получават финансова подкрепа под формата на безвъзмездни средства по настоящата процедура. Източник на информация за отчитане на индикатора е финалният отчет за изпълнението на проекта.

**4) Подкрепяни предприятия, свързани предимно с насърчаване на двойната употреба и отбранителните способности (RearmEU)** – индикаторът отчита броя на предприятията, които получават подкрепа под формата на безвъзмездни средства в резултат на успешно приключени проекти за насърчаване на дейности, свързани с производството на изделия с двойна употреба или допринасящи за подобряване на отбранителните способности.

Индикатори 2), 3) и 4) са задължителни за всички проектни предложения, като УО служебно е заложил базовата („0”) и целевата им стойност („1”), както и източника на информация за отчитане на индикаторите. **Кандидатите е необходимо единствено да изберат индикатори 2), 3) и 4) от падащото меню в раздел „Индикатори”, без да попълват нищо за тях.**

**ВАЖНО:** **Кандидатите следва задължително да изберат в раздел „Индикатори”** от Формуляра за кандидатстване **посочените по-горе задължителни индикатори.** Допълнително, **при попълването на поле „Детайли” към всеки отделен бюджетен ред** **в раздел „Бюджет”** от Формуляра за кандидатстване, в поле „Индикатори” кандидатите **трябва задължително** **отново да изберат от падащото меню всички задължителни индикатори** (при всеки бюджетен ред).

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

При отваряне на раздел 5 „Финансова информация – кодове по измерения” от Формуляра за кандидатстване се визуализира прозорецът по-долу. Следните полета ще бъдат автоматично попълнени от системата с информация, зададена от УО при създаването на процедура:

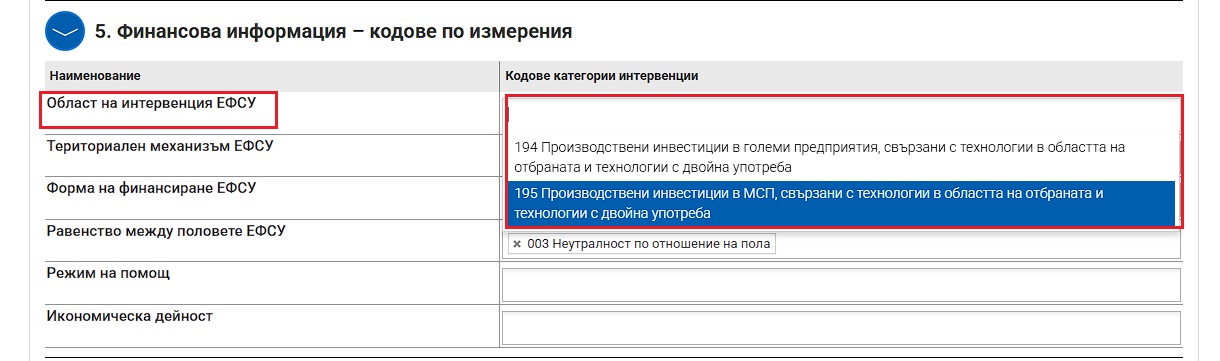
* № 2 Териториален механизъм ЕФСУ;
* № 3 Форма на финансиране ЕФСУ;
* № 4 Равенство между половете ЕФСУ;

Единствената информация, която трябва да въведете в този раздел е в **падащото меню** на поле № 1 „Област на интервенция ЕФСУ”, № 5 „Режим на помощ” и № 6 „Икономическа дейност”.

Падащото меню на поле № 1 „Област на интервенция ЕФСУ” съдържа следните опции:

* 194 Производствени инвестиции в **големи предприятия**, свързани с технологии в областта на отбраната и технологии с двойна употреба;
* 195 Производствени инвестиции в **МСП**, свързани с технологии в областта на отбраната и технологии с двойна употреба.

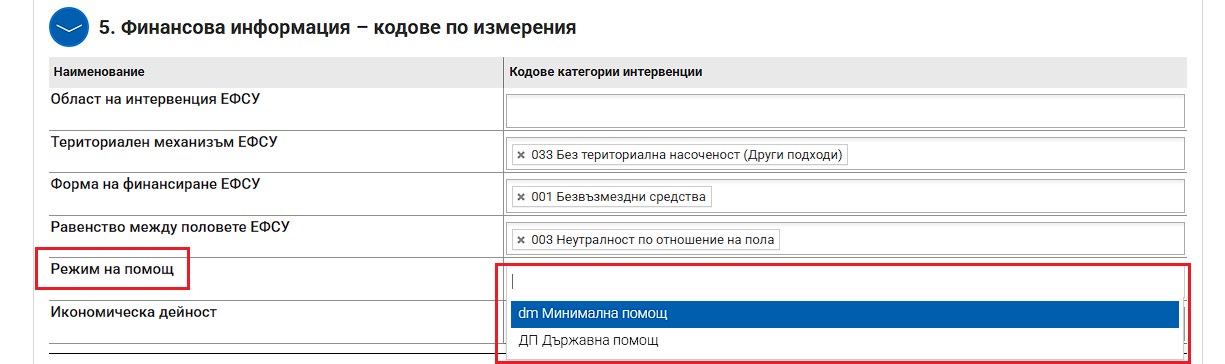
**ВАЖНО:** От падащото меню на поле № 1 „Област на интервенция ЕФСУ“ се посочва **приложимата опция** **в зависимост от категорията на предприятието**.



Падащото меню на поле № 5 „Режим на помощ” съдържа следните опции:

* dm „Минимална помощ”
* ДП „Държавна помощ”

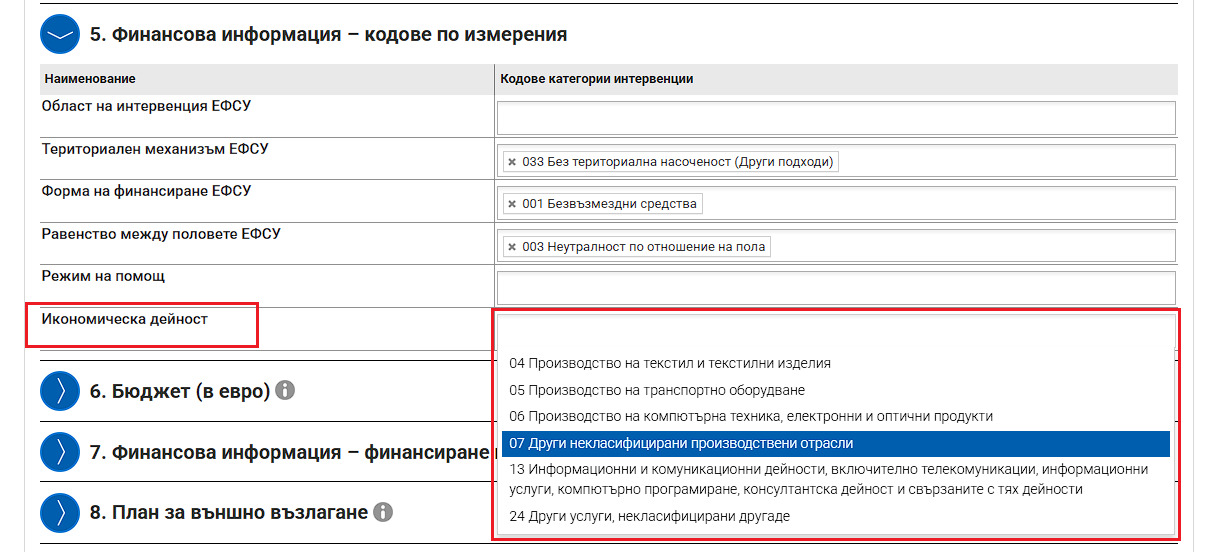
**ВАЖНО:** От падащото меню на поле № 5 „Режим на помощ” се посочва **приложимата опция** в зависимост от избрания режим на помощ, под който съответните разходи ще бъдат финансирани. Кандидатите следва да изберат само ЕДИН от двата допустими режима – режим на „регионална инвестиционна помощ” или режим „минимална помощ” (de minimis) в зависимост от нуждите си и спецификата на проектното предложение. Комбинирането на двата горепосочени режима в рамките на едно проектно предложение е недопустимо по процедурата.



Падащото меню на поле № 6 „Икономическа дейност” съдържа кодовете на икономическа дейност съгласно Регламент (ЕС) 2021/1060, като те се използват за отчитане на средствата от Европейските фондове при споделено управление. Тези кодове са различни от Класификацията на икономическите дейности на НСИ – КИД – 2025.

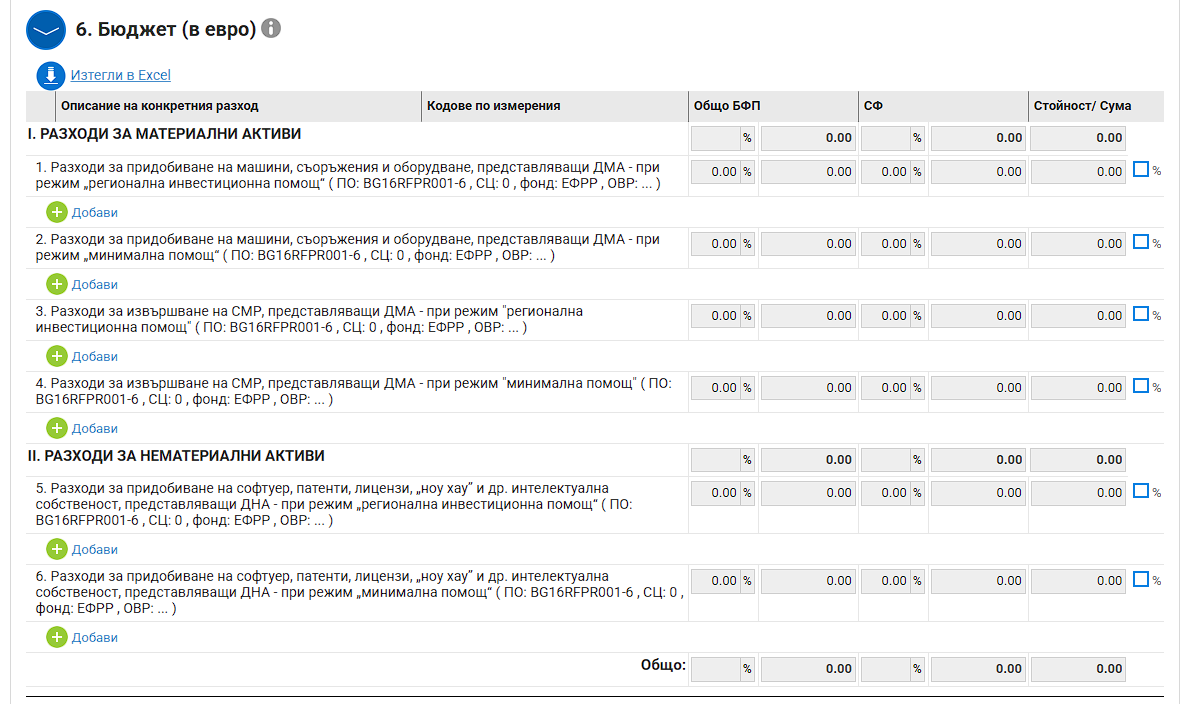
**ВАЖНО:** В това поле следва да **изберете само ЕДИН** от кодовете на икономическа дейност от падащото меню, в зависимост от дейността, за която кандидатствате. В случай, че дейността, за която се кандидатства не попада в поне един от посочените кодове, следва да се избере код „07 Други некласифицирани производствени отрасли” или „24 Други услуги, некласифицирани другаде”.

Пример за избор на код на икономическа дейност, можете да видите в следващия прозорец:



## 6. Бюджет (в евро)

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



Бюджетните пера са разписани съгласно типовете допустими разходи по настоящата процедура, които са описани в т. 14.2. „Допустими разходи” от Условията за кандидатстване.

**ВАЖНО:** При попълването на бюджета кандидатите следва да съобразят следните обстоятелства:

* **максималните интензитети на помощта**, посочени в т. 10. „Процент на съфинансиране” от Условията за кандидатстване;
* **стойностните ограничения**, заложени в Условията за кандидатстване за част от допустимите по процедурата разходи.

В бюджета на процедурата **разходите са на 3 нива**, обозначени със следните стрелки:

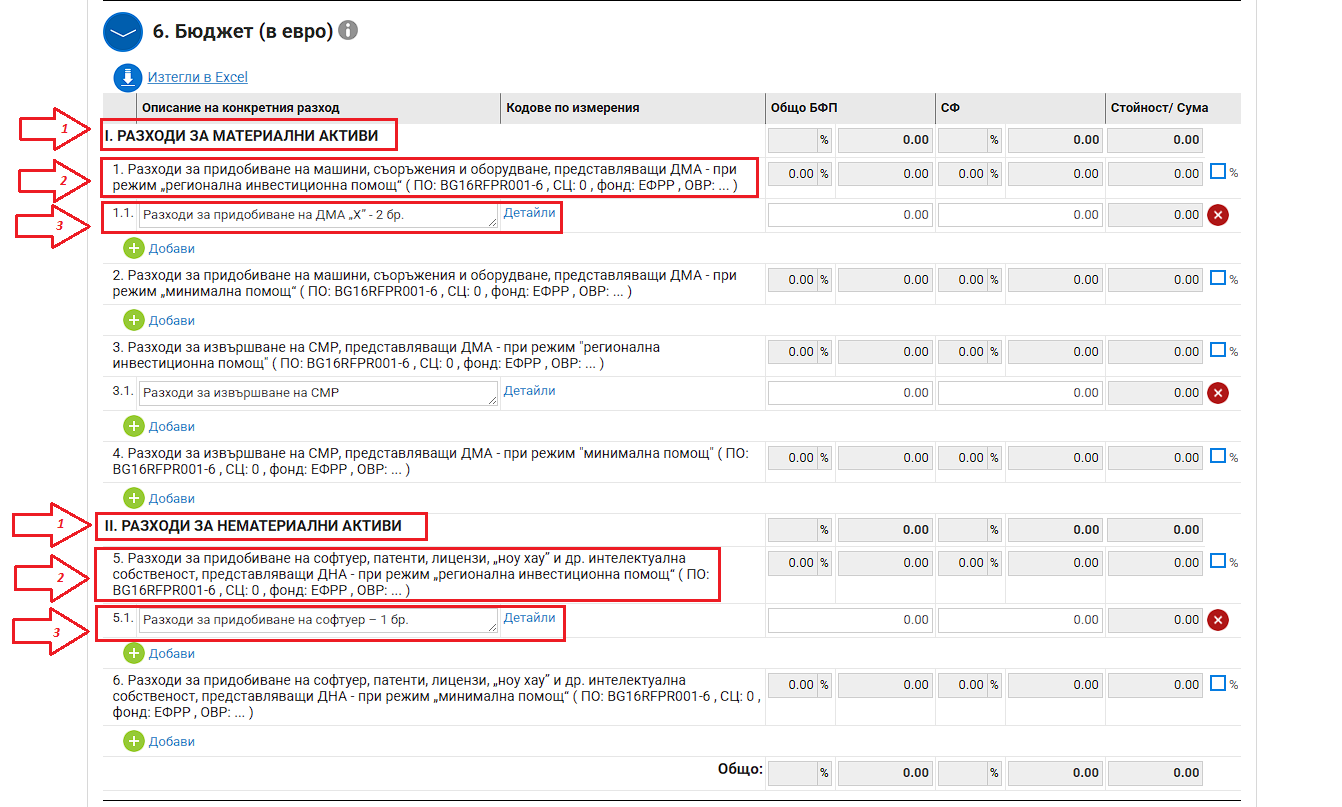
• Стрелка № 1 за разходи от ниво 1 (I. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ; II. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ);

• Стрелка № 2 за разходите от ниво 2 (Разходи за придобиване на машини, съоръжения и оборудване, представляващи ДМА - при режим „регионална инвестиционна помощ“ ( ПО: BG16RFPR001-6 , СЦ: 0 , фонд: ЕФРР , ОВР: ... ); 2. Разходи за придобиване на машини, съоръжения и оборудване, представляващи ДМА - при режим „минимална помощ” ( ПО: BG16RFPR001-6 , СЦ: 0 , фонд: ЕФРР , ОВР: ... ); 3. Разходи за извършване на СМР, представляващи ДМА - при режим „регионална инвестиционна помощ” ( ПО: BG16RFPR001-6 , СЦ: 0 , фонд: ЕФРР , ОВР: ... ) и останалите до т. 6, които са видни при отварянето на раздел „Бюджет”)

• Стрелка № 3 за разходи от ниво 3 (например: 1.1. Разходи за придобиване на ДМА „Х” - 2 бр.; 3.1. Разходи за извършване на СМР; 5.1. Разходи за придобиване на софтуер – 1 бр. и т.н.).

**6.1. Добавяне на разходи**

Добавянето на разходи на 3-то ниво се извършва чрез полетата „Добави”, като вида на разходите и броя на допълнителните редове, които е необходимо да бъдат добавени, зависи от спецификата на проектното предложение и типа разход.



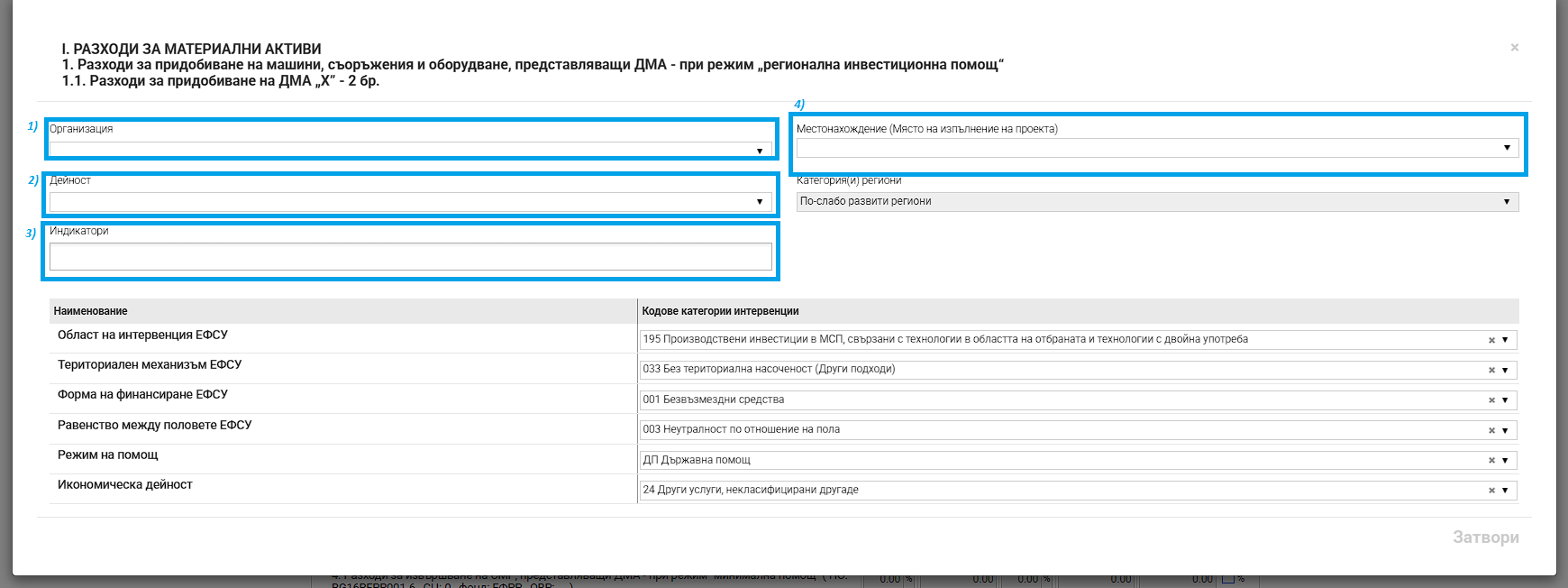
**ВАЖНО:** Разходи по отношение на машини, съоръжения, оборудване, представляващи ДМА/ софтуер и др. ДНА, които са с едни и същи характеристики, вкл. и цена, следва да бъдат въвеждани в рамките на един и същ бюджетен ред на ниво 3, с посочване на съответния брой от дадения вид актив. В случай че планирате за закупуване активи от един вид, но с различна единична стойност, е необходимо да ги опишете в различни бюджетни редове от ниво 3.

**ВАЖНО:** В бюджета не се посочват марки, модели и технически характеристики и други указващи/насочващи белези към конкретен актив или доставчик.

**6.2. Попълване на детайлите за всеки отделен разход**

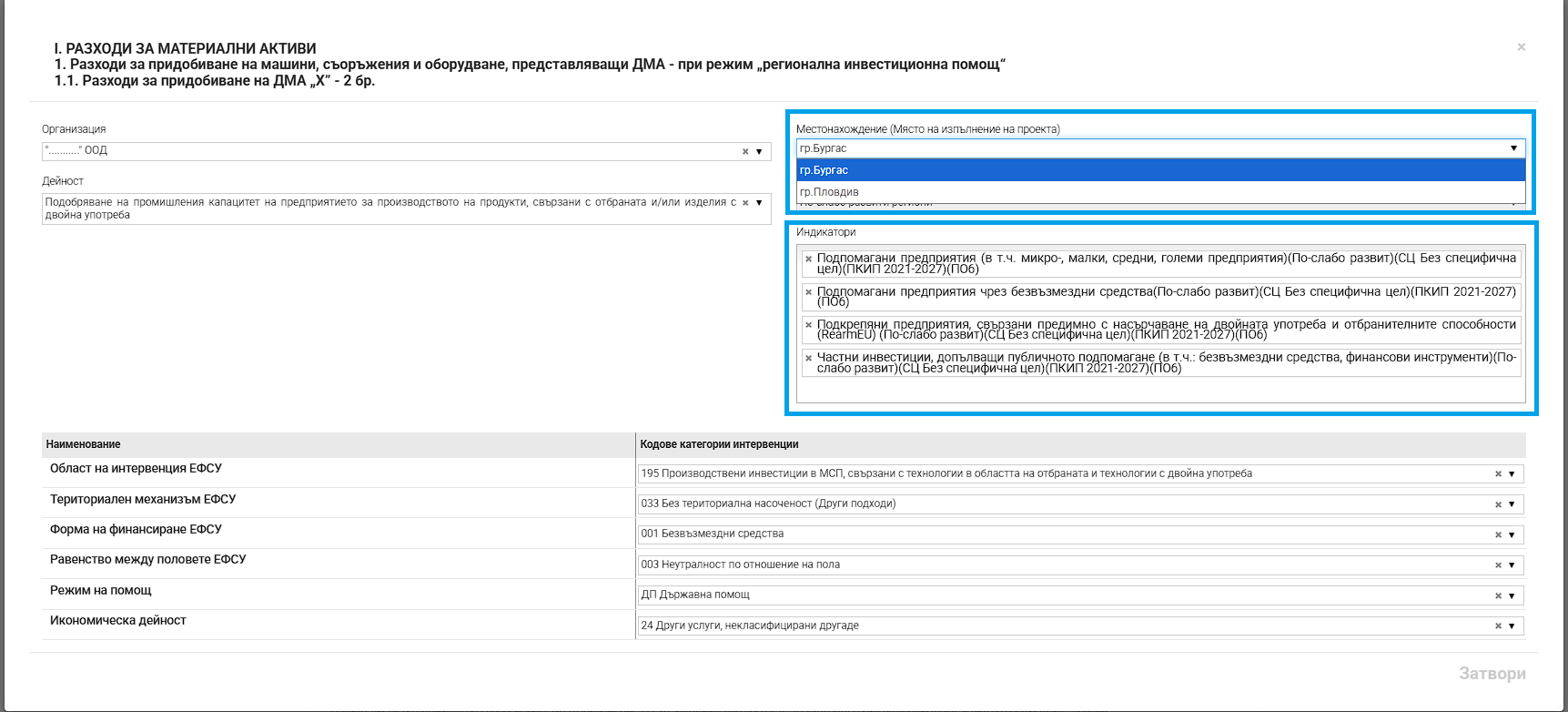
След като сте описали необходимите разходи на ниво 3, следва чрез натискането на **бутон „Детайли”** за всеки един разход на ниво 3 да се попълнят данни за: **Организация** (наименованието на кандидата), **Местонахождение** (Място на изпълнение на проекта), **Дейност и Индикатори**.

Полетата, които следва да бъдат попълнени в „Детайли” са оградени на снимката по-долу:



Следва да имате предвид следното:

* **поле „Дейност**” – в рамките на това поле следва да бъде посочено конкретният разход от ниво 3 към коя дейност се отнася;
* **поле „Индикатори”** – кандидатите трябва задължително да въведат (изберат) от падащото меню **всички задължителни** индикатори по процедурата (посочени в т. 7 от Условията за кандидатстване, както и в Приложение 7 към тях);
* **поле „Местонахождение** (Място на изпълнение на проекта)” – в случай че в раздел „Основни данни” е посочено **повече от едно място** **за изпълнение на проекта**, от падащото меню следва да се избере за всеки отделен разход мястото на изпълнението на дейността, за която се отнася. Ако кандидатът предвижда повече от едно място на изпълнение на проекта, то е задължително всички места да попадат само в една от двете категории региони („регион в преход” или „по-слабо развити региони”).

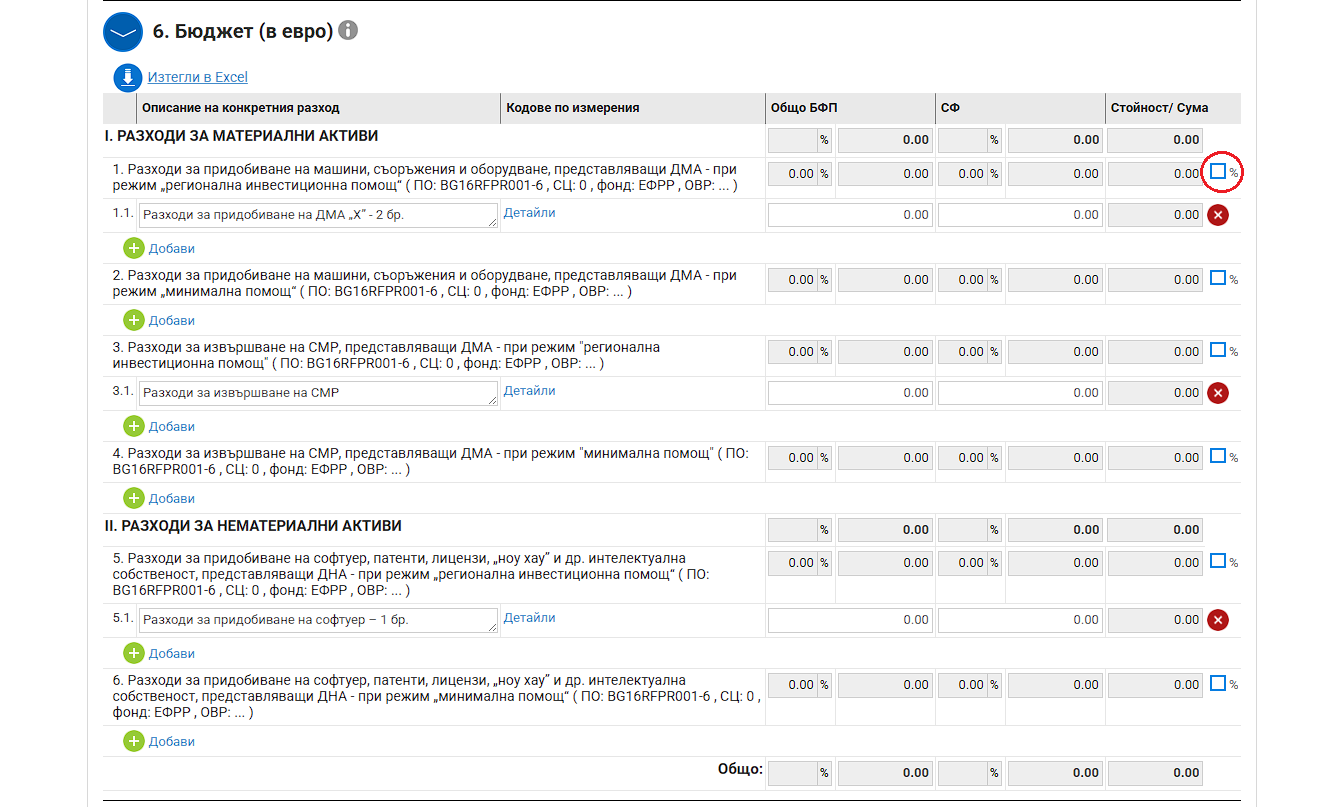


При проекти с едно място на изпълнение, полето ще бъде автоматично попълнено на база информацията, посочена в поле „Основни данни”.

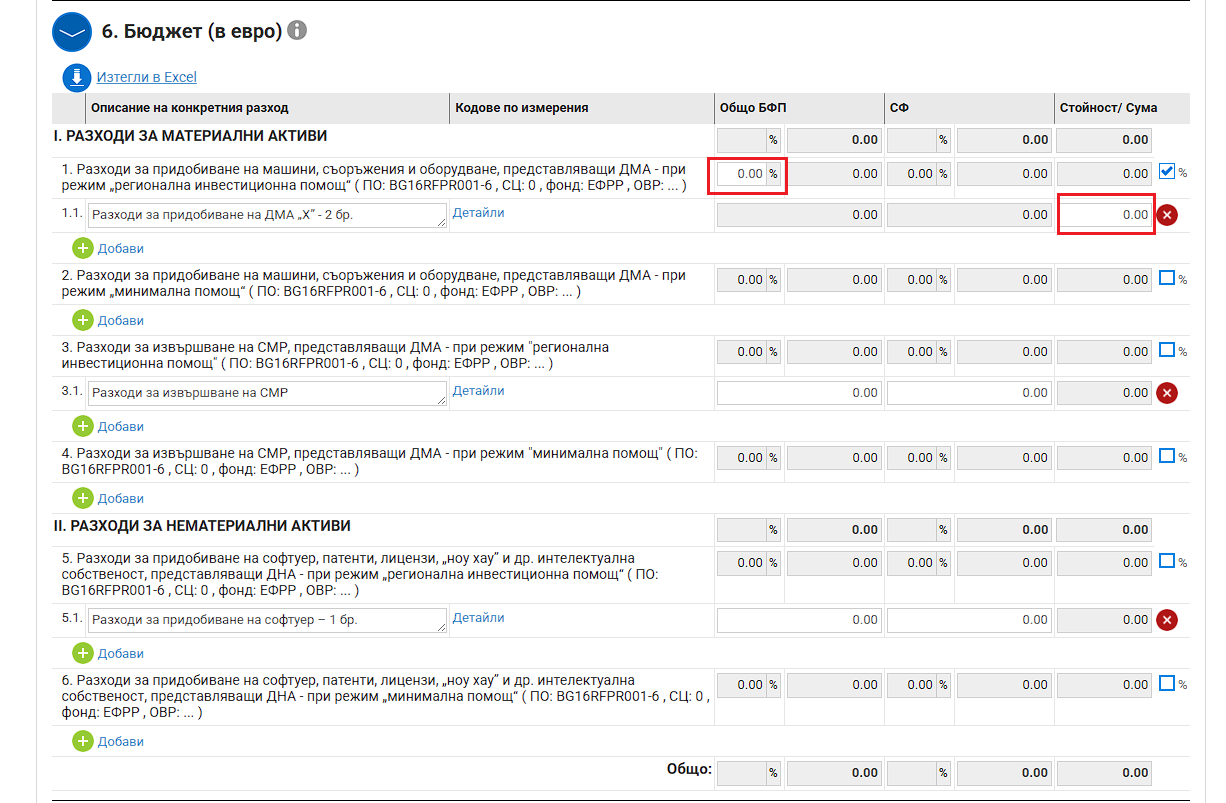
Останалите полета са автоматично попълнени от УО или на база информацията, попълнена от кандидатите в рамките на предходните раздели.

**6.3. Попълване на интензитета и стойностите на отделните разходи**

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 пример 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 на следващата снимка:

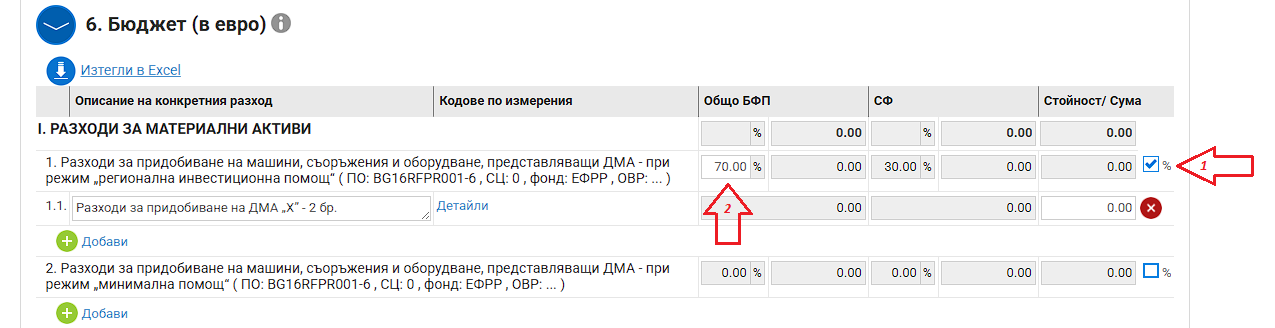


Препоръчително е при попълването на бюджета да следвате стъпките, описани в следващите прозорци:

**Стъпка № 1:**

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

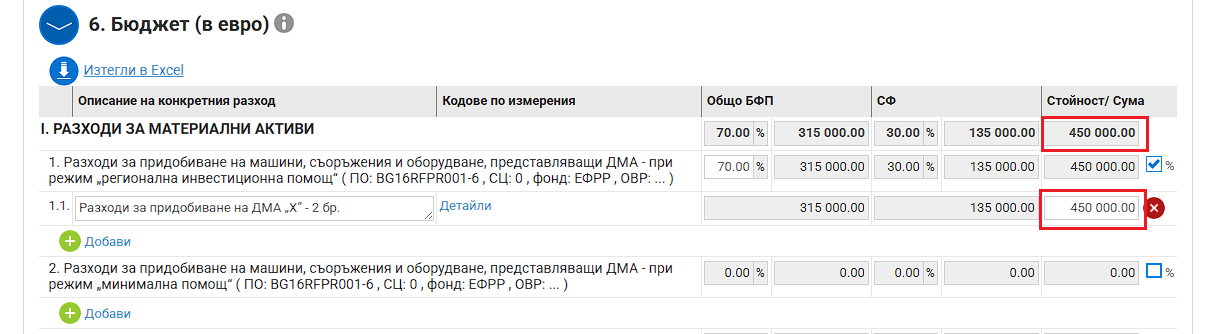
Второ – въведете интензитета (процента) на БФП (Стрелка №2).



**ВАЖНО**: Преди въвеждането на интензитета следва да се запознаете подробно с т. 10 „Процент на съфинансиране” от Условията за кандидатстване, както и да се уверите, че попълвате съответния разход и стойност за него на правилния бюджетен ред, вкл. от гледна точка на режима на помощ.

**Стъпка № 2:**

Попълнете полето „Стойност/Сума” в бюджетен ред от ниво 3. При попълването му за всеки един бюджетен ред от 3-то ниво 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:** **Разходите за СМР, представляващи ДМА, са допустими в размер до 50 % от общо допустимите разходи** по индивидуалните проекти.

В случаите на **избран режим „регионална инвестиционна помощ”** съгласно Регламент (ЕС) № 651/2014 И **ако кандидатът е голямо предприятие**, то **разходите за придобиване на дълготрайни нематериални активи (ДНА) са допустими в размер до 50 % от общо допустимите разходи по проекта**.

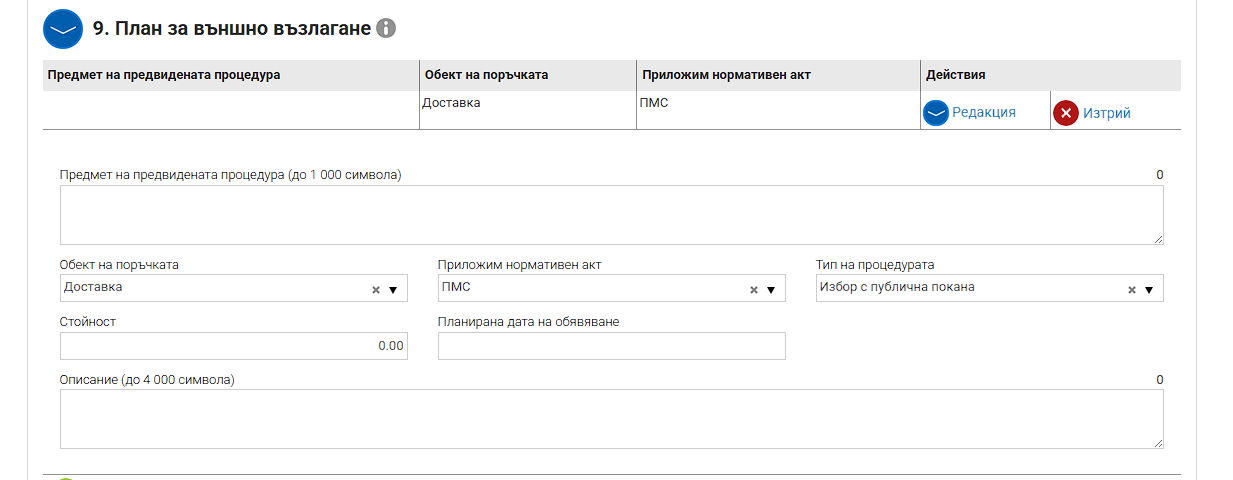
В случай че след залагането на разходите в раздел „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване, стойността на заявената безвъзмездна финансова помощ е под изискуемия минимален размер, (който е 51 129,19 евро, независимо от избрания режим на помощ), системата ИСУН няма да позволи на кандидата да подаде проектното предложение.

**7. Финансова информация – финансиране по организация (в евро)**

В тази точка кандидатите не следва да попълват никаква информация.

**8. План за външно възлагане**

При отварянето на този раздел след избор на бутона „Добави” ще се визуализира следният прозорец:



Бенефициентът има право да сключва договори с изпълнители, ако естеството на проекта изисква това. Изпълнителите не са партньори при изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициента на договорена безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление (ЕФСУ).

В случай че е приложимо, бенефициентът следва да предвиди при възлагането на обществени поръчки прилагането на мерки за опазване на околната среда съгласно приложимите разпоредби на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и актовете по прилагането му и в съответствие с чл. 47, ал. 1, чл. 47а и чл. 63, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

Когато не е възложител по смисъла на ЗОП, бенефициентът се задължава да прилага специфичните правилата за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ, предвидени в Глава четвърта от Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ) и приложимата подзаконова нормативна уредба.

Без значение от интензитета на помощта, бенефициентът, сключил административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП) по настоящата процедура трябва да определи изпълнител/и след провеждане на процедура/и за избор с публична покана съгласно чл. 50, ал. 1, при спазване на праговете, посочени в чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

**ВАЖНО:** Допълнителна информация относно изискванията, свързани с избора на изпълнител/и е представена в Условията за изпълнение.

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

При отварянето на раздел „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение” се визуализира следният прозорец, съдържащ **допълнителните полета,** показани по-долу. Кандидатите следва да представят необходимата за оценката на проектното предложение допълнителна информация, описана подробно към всяко от полетата, представени по-долу:



**ВАЖНО:** В описанието към всяко от полетата е представено указание относно информацията, която трябва да бъде посочена в него като обръщаме внимание на няколко основни момента:

В **първото поле** кандидатите следва дапредставят информация за продукта/ите, свързан/и с отбраната и/или изделието/ята с двойна употреба, които ще бъдат произвеждани в резултат на инвестицията по проекта, като спазят посочените изисквания и указания в полето. По-долу са представени няколко примера за попълване на информацията в полето:

***Инвестицията по проекта ще осигури производството на следния продукт, свързан с отбраната, включен в Общия списък на оръжията на Европейския съюз (Приложение 17 към Условията за кандидатстване):***

**Пример 1:**

**Категория на продукта** (съгласно Приложение 17): ML3 - Бойни припаси и взривателни устройства, както следва, и специално проектирани за тях елементи;

**Вид на продукта** (съгласно Приложение 17): b. - Взривателни устройства, специално проектирани за боеприпасите, изброени в ML3.а.;

*/за тези продукти в Общия списък на оръжията няма посочени подвидове, разновидности, както и технически и/или функционални параметри/*

**Пример 2:**

**Категория на продукта**: ML4-Бомби, торпеда, реактивни снаряди, ракети, други взривни устройства и заряди, и оборудване и принадлежности за тях, както следва, и специално проектирани за тях елементи

**Вид на продукта**: ML4.a. Бомби, торпеда, гранати, димни шашки, реактивни снаряди, мини, ракети, дълбочинни бомби, подривни заряди, подривни устройства, подривни комплекти, „пиротехнически“ устройства, патрони, касетъчни бойни припаси за тях и имитатори (т.е. оборудване, което имитира характеристиките на всяко от тези изделия), специално проектирани за военна употреба;

**Разновидност**: ML4.a.a. Димни гранати, запалителни бомби, възпламенителни бомби и взривни устройства;

*/за тези продукти в Общия списък на оръжията няма посочени подвидове, както и технически и/или функционални параметри/*

**Пример 3:**

**Категория на продукта**: ML6 - Сухопътни транспортни средства и компоненти за тях;

**Вид на продукта**: ML6.a. Сухопътни транспортни средства и компоненти за тях, специално проектирани или модифицирани за военна употреба;

**Разновидност**: ML6.a.b. Бронирани сухопътни транспортни средства

/няма посочени вид и технически и/или функционални параметри/

**Пример 4:**

**Категория на продукта**: **ML6** - Сухопътни транспортни средства и компоненти за тях;

**Вид на продукта**: **ML6.b.** - Други сухопътни транспортни средства и компоненти за тях;

**Подвид, разновидност, вкл. технически/функционални параметри**: **ML6.b.1.**Транспортни средства, имащи всичко изброено:

**а.** Изработени или снабдени с материали или компоненти за осигуряване на балистична защита, по-висока или равна на ниво III (NIJ 0108.01, септември 1985 г.), или „равностойни стандарти“;

**b.** Предаване, което осигурява едновременно задвижване както на предните, така и на задните колела, включително за транспортни средства, които имат допълнителни колела за товароносимост, независимо дали са задвижвани;

**c.** Брутно тегло на транспортното средство, което надвишава 4500 kg; и

**d.** Проектирано или модифицирано за използване в условия без пътища;

***Инвестицията по проекта ще осигури производството на следното изделие с двойна употреба, включено в Приложение I към Регламент (ЕС) 2021/821 (Приложение 18 към Условията за кандидатстване):***

Категория на продукта: Категория 3 – Електроника

Подкатегория и цифров индекс: 3A Системи, оборудване и компоненти

Вид, подвид, разновидност на продукта, вкл. технически и/или функционални параметри на продукта: 3A001 Електронни изделия, както следва:

3A001.a.Универсални интегрални схеми, както следва:

3A001.a.1. Интегрални схеми, проектирани или обозначени като радиационно устойчиви да издържат на: а. Обща доза от 5 × 103Gy (силиций) или по-голяма (3A001.a.1.а)

Във **второто поле** следва да се представи информация за икономическата дейност съгласно КИД-2025, за която кандидатът заявява подкрепа, в съответствие с кода на проекта, **посочен в раздел „Е-декларации”, поле „Информация за код на проекта по КИД-2025” от Формуляра за кандидатстване**, и при спазване на изискванията, посочени в т. 11.1, подт. 5 от Условията за кандидатстване.

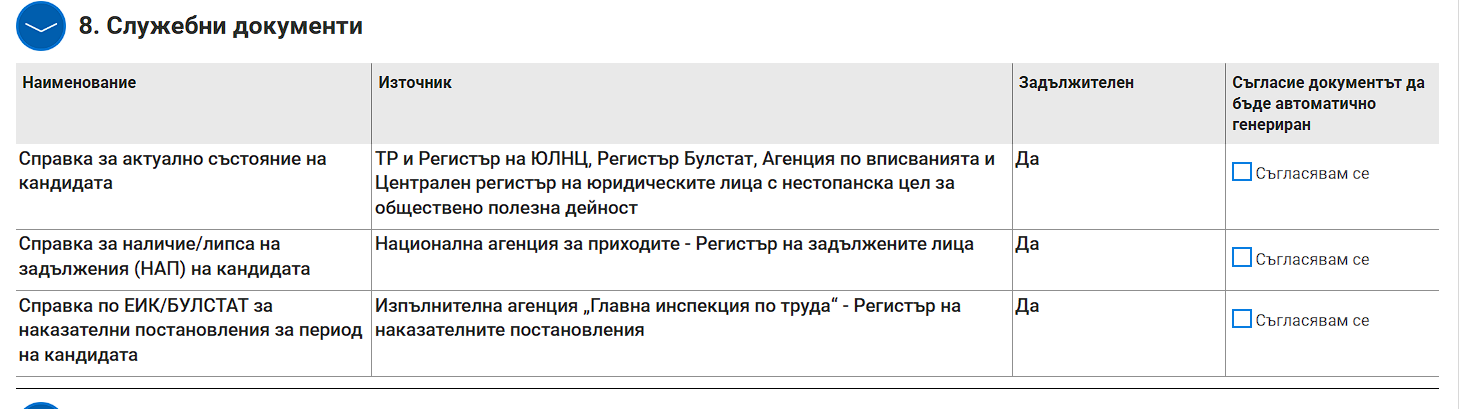
**Третото поле** се попълва само в случаите, когато проектът ще се изпълнява при режим „регионална инвестиционна помощ”, съгласно чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) № 651/2014. В полето следва да бъде представена обосновка в коя от изброените допустими три категории първоначални инвестиции попадат предвидените дейности: 1) създаване на нов стопански обект; 2) увеличаване на капацитета на съществуващ стопански обект; 3) диверсификация на продукцията на даден стопански обект с продукти или услуги, които той не е произвеждал или предлагал до този момент / диверсификация на дейността на даден стопански обект, при условие че новата дейност не е същата или сходна с дейността, извършвана преди това от него (в случай че кандидатът е голямо предприятие и мястото/местата на изпълнение на проекта е в ЮЗР). В случай че предвидените за изпълнение дейности по проекта попадат едновременно в повече от една от гореизброените допустими три категории първоначални инвестиции, то кандидатът следва ЗАДЪЛЖИТЕЛНО да определи еДНА ОТ ТЯХ КАТО ВОДЕЩА и да представи информация за нея в настоящото поле.

Представената информация в **полета 4 – 7** се взима предвид при оценката на критериите „Съответствие със стандарти на НАТО” и „Опит на кандидата в областта на производството на продукти, свързани с отбраната или изделия с двойна употреба”, от техническата и финансова оценка по процедурата, съгласно Приложение 6 – „Критерии и методология за оценка на проектните предложения” към Условията за кандидатстване.

Представената информация в **полета 8 – 13** се взима предвид при оценката на съответствието на дейностите, за които са заложени разходи в бюджета на проекта, с изискванията на принципа за „ненанасяне на значителни вреди” по отношение на шестте екологични цели, посочени в т. 17 от Условията за кандидатстване.

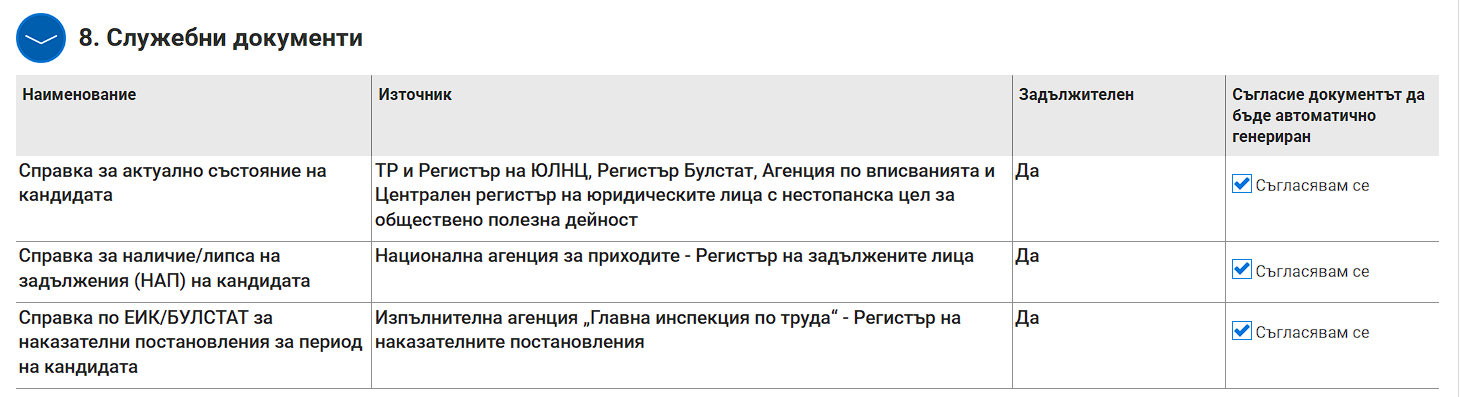
**10. Служебни документи**

При отварянето на раздел „Служебни документи” се визуализира следният прозорец:

****

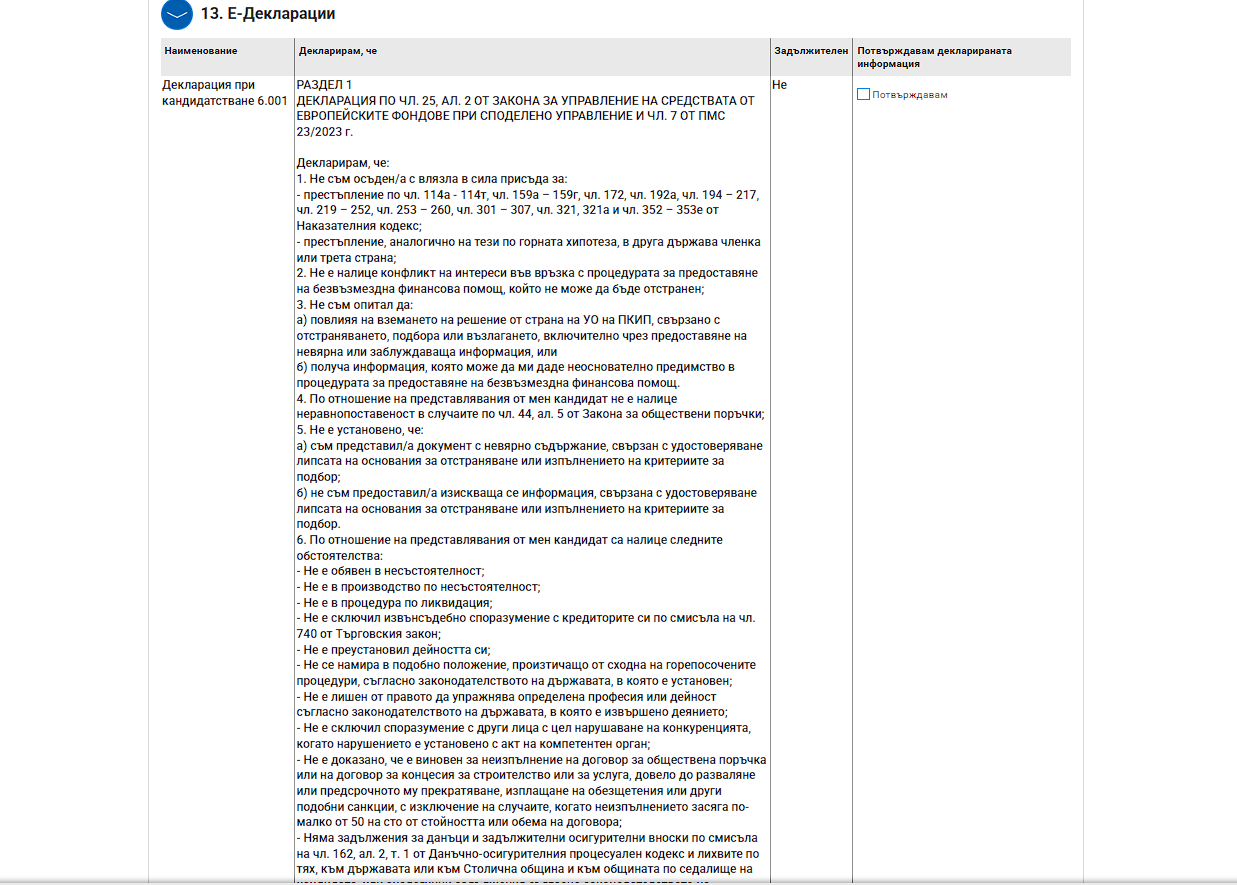
С цел намаляване на административната тежест, е предвидено посочените справки за кандидата да бъдат автоматично генерирани чрез ИСУН. За тази цел е необходимо кандидатите да изразят съгласието си (посредством чекиране на всяко едно от полетата, както е показано на снимката по-долу) УО чрез ИСУН (секция „Служебни документи”) да ползва данни от електронни регистри (на основание чл. 5, ал. 2 от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност), поддържани от други публични администрации, във връзка с дейностите по oценка на проектното предложението, както и с цел извършване на документална проверка на декларираните обстоятелства.

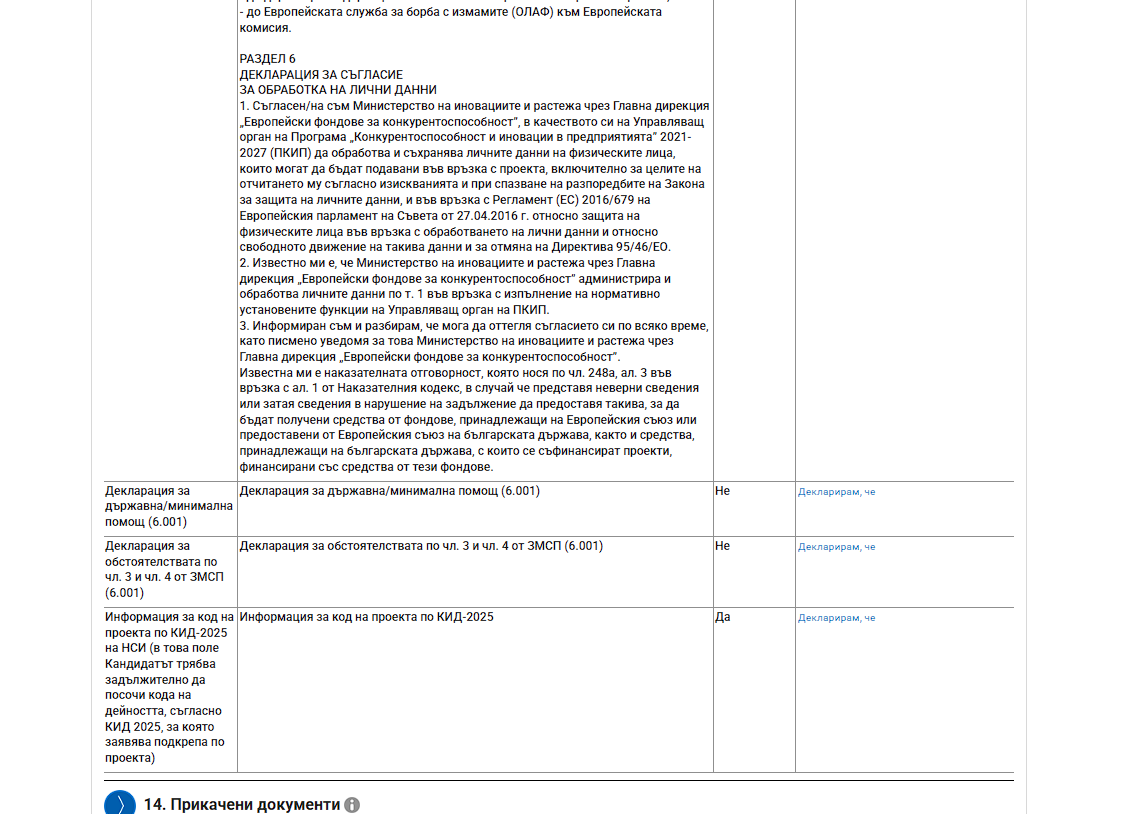
Посоченото се декларира от кандидатите в Декларацията при кандидатстване (Приложение 2).

****

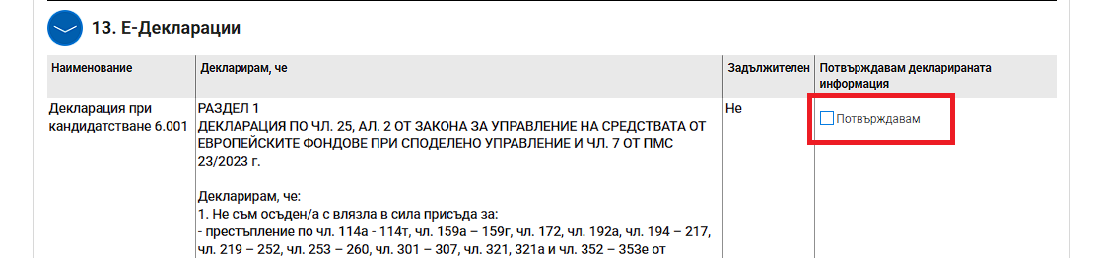
**11. Е-Декларации**

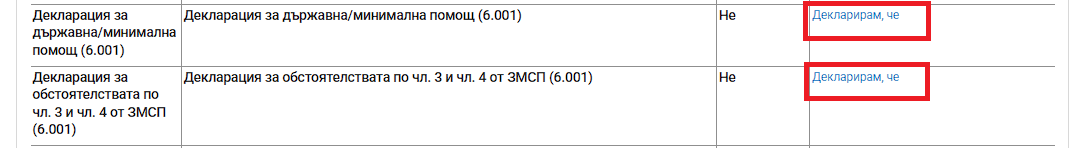
При отварянето на раздел „Е-ДЕКЛАРАЦИИ” ще се визуализира следният прозорец:





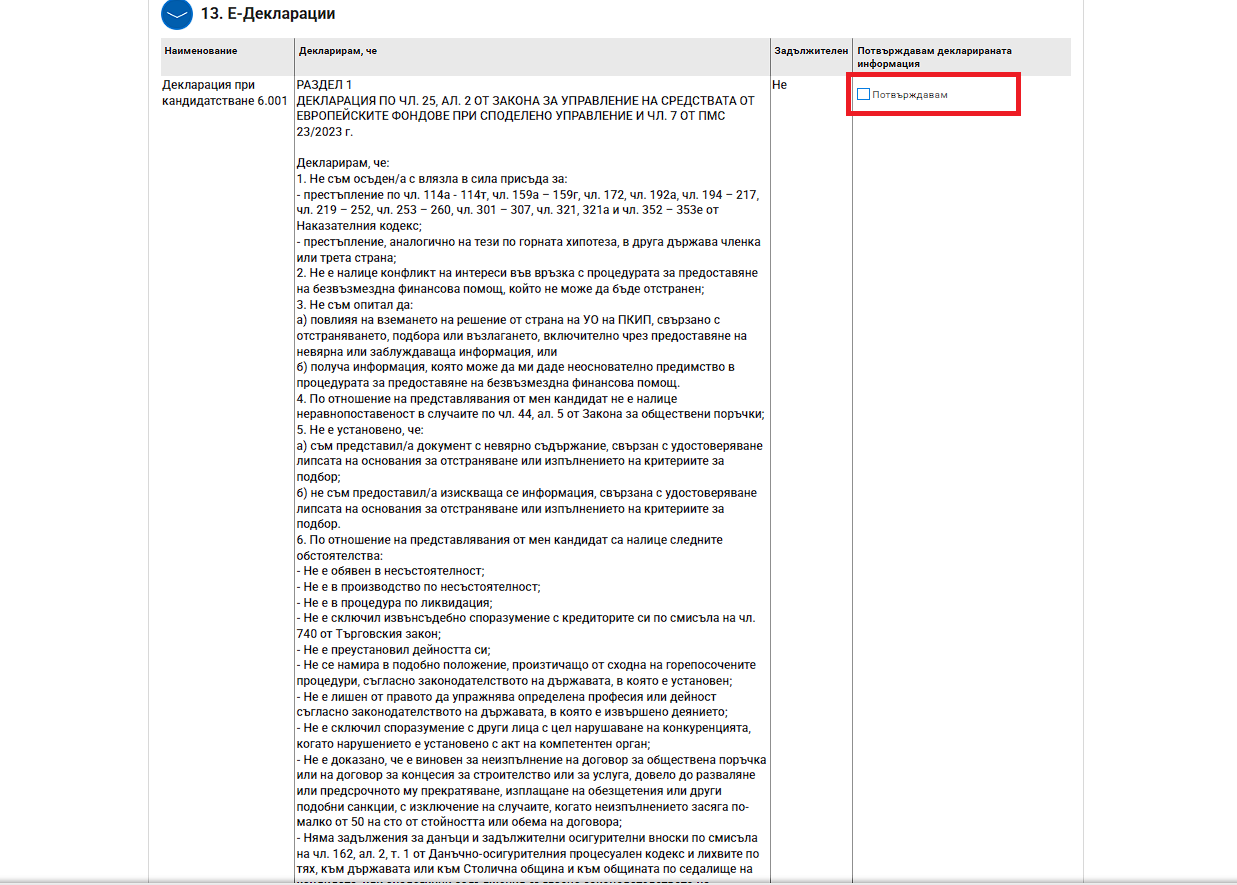
Декларациите в раздел „Е-Декларации“ се попълват, **в случай че Формулярът за кандидатстване се подава с валиден КЕП от официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, като в този случай кандидатът следва да избере бутон **„Потвърждавам“** и бутон **„Декларирам, че” (огрaдени в червено, по-долу).**



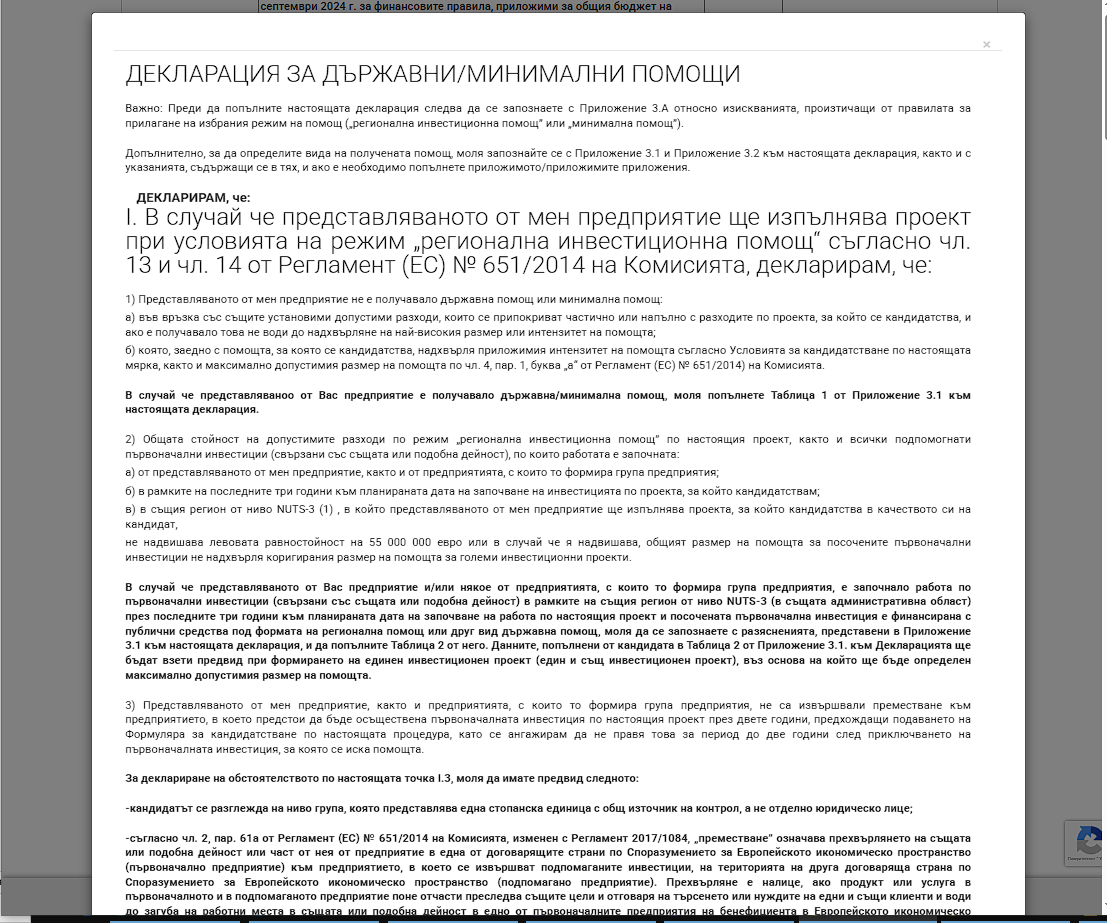


**Раздел „Е-ДЕКЛАРАЦИИ”** включва общо **4 раздела**:

1. **Е-декларация „Декларация при кандидатстване 6.001“ -** текстът на декларацията е визуализиран на снимката по-долу. За потвърждаване на декларирана информация следва да се избере бутон „Потвърждавам“:

****

1. **E-декларация „Декларация за държавна/минимална помощ (6.001)” –** след натискането на бутона **„Декларирам, че”** се визуализира текста на декларацията:

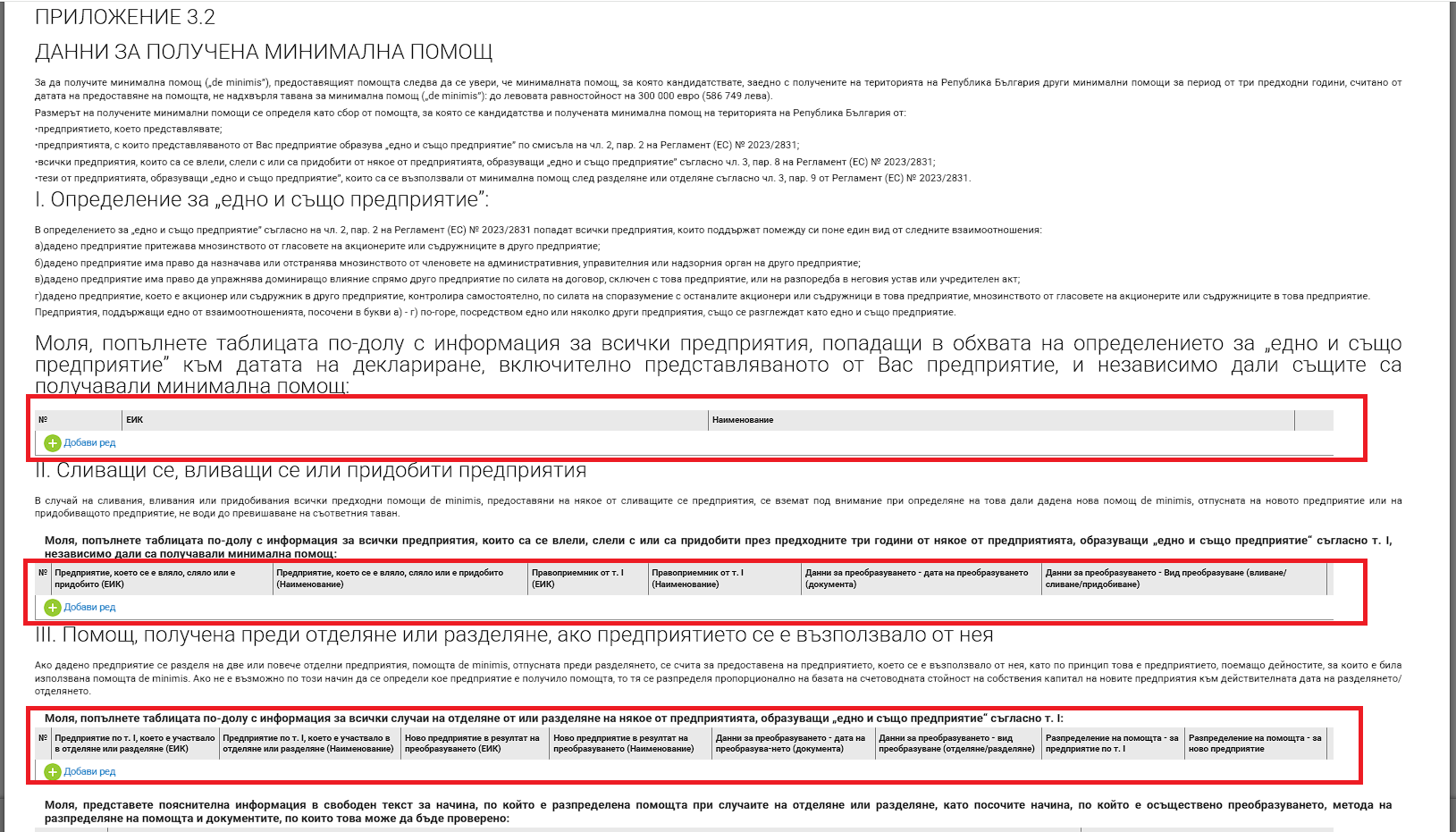
****

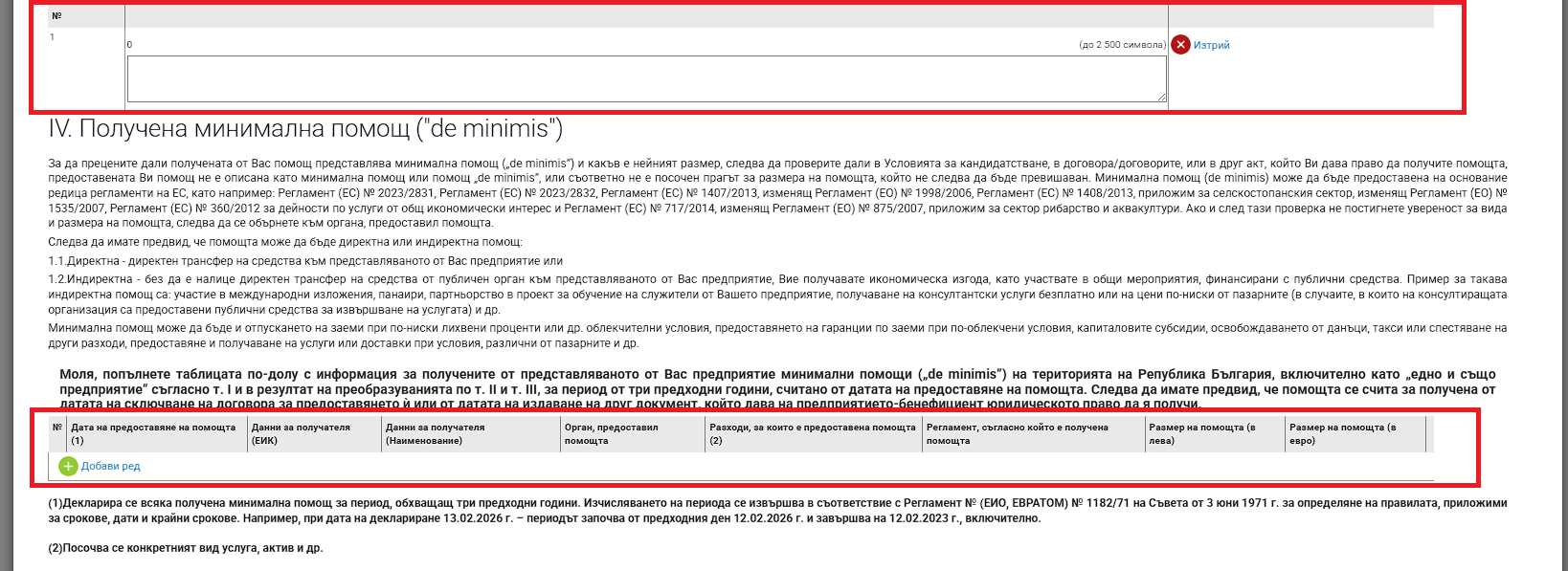
В следващите няколко скрийншота са маркирани табиците, които кандидатите трябва да попълнят, ако е приложимо:

*Приложение 3.1 (следва да се представи САМО в случаите, когато проектът ще бъде изпълняван при избран режим „регионална инвестиционна помощ” и са получавали държавна/минимална помощ (без ограничение в периода назад), И/ИЛИ кандидатът и/или някое от предприятията, с които той формира „група предприятия”, е започнало работа по първоначални инвестиции в рамките на същия регион от ниво NUTS-3 (т.е. в същата административна област) през последните три години към планираната дата на започване на работа по настоящия проект и посочената първоначална инвестиция е финансирана с публични средства под формата на регионална помощ или друг вид държавна помощ):*

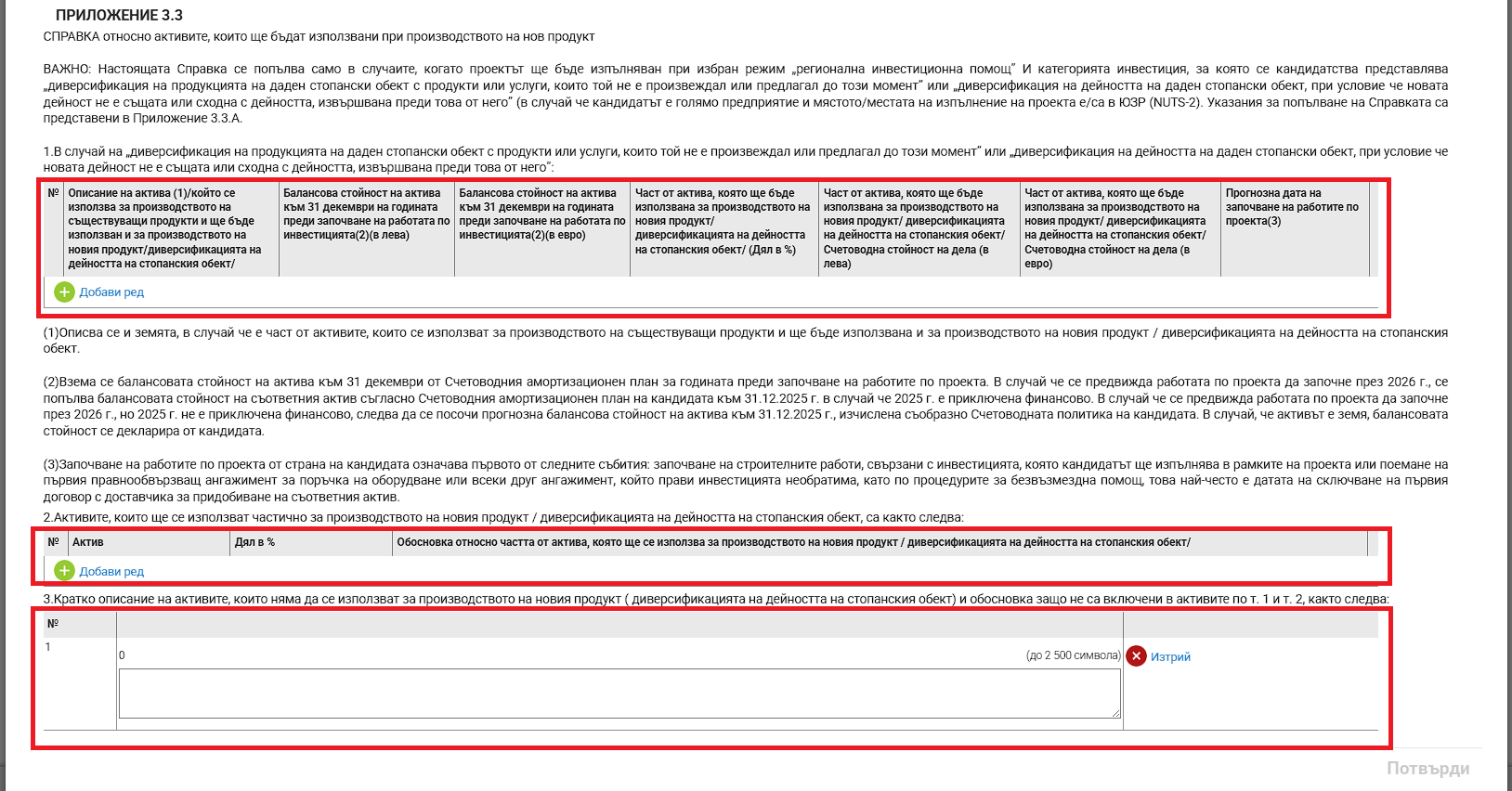
**

*Приложение 3.2 (следва да се представи САМО в случаите, когато проектът ще бъде изпълняван при избран режим „минимална помощ” (de minimis) И/ИЛИ кандидатът и/или предприятията, с които той образува „едно и също предприятие”, е/са получавали друга минимална помощ на територията на Република България за период от три предходни години.):*

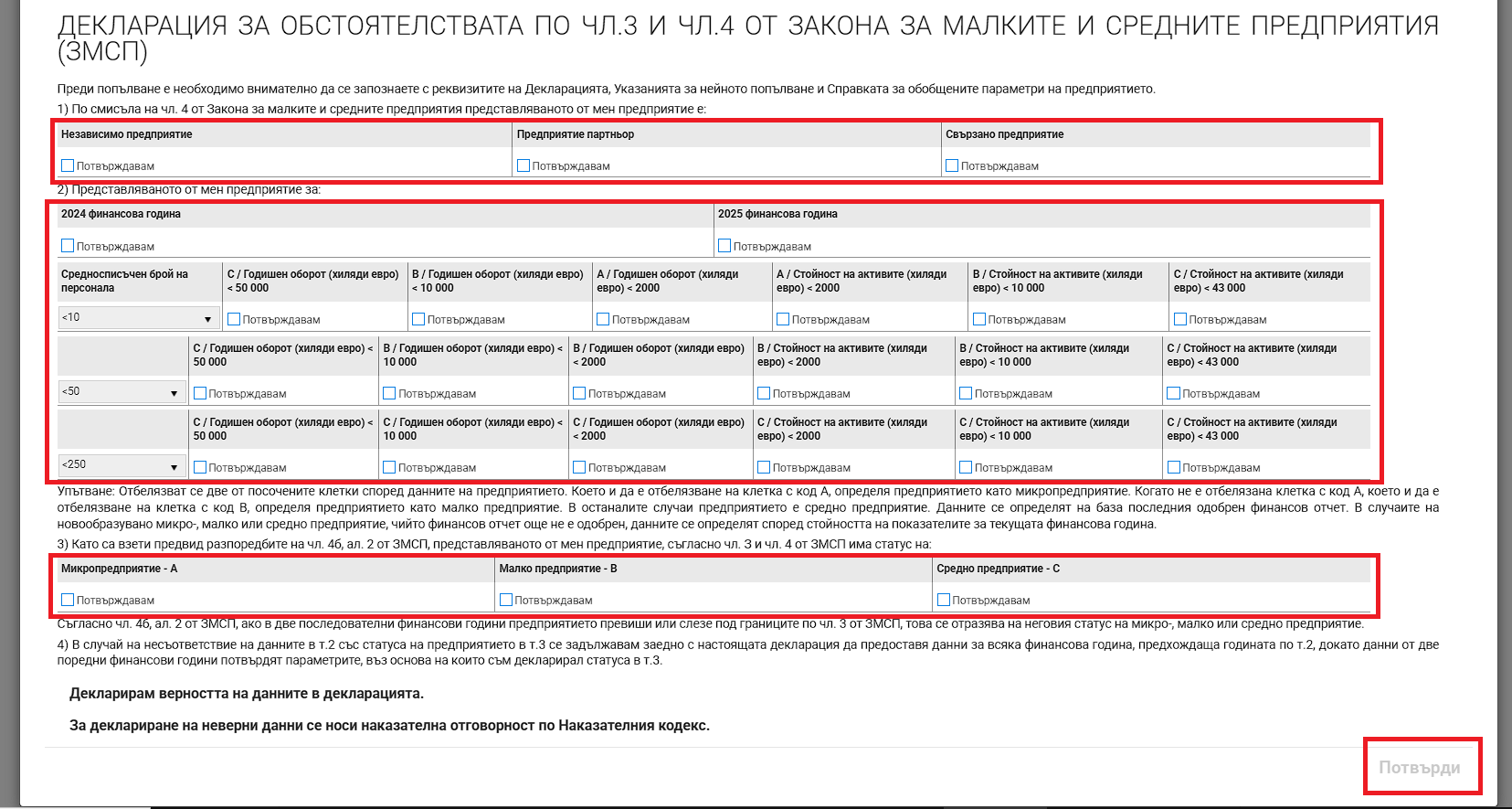
****

****

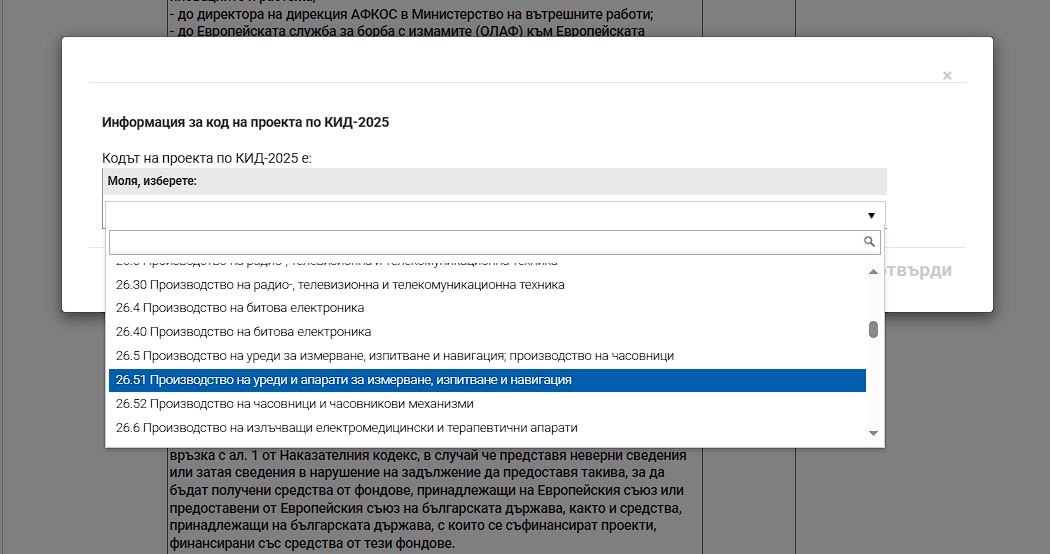
*Приложение 3.3 (попълва се САМО в случаите, когато проектът ще бъде изпълняван при избран режим „регионална инвестиционна помощ” И категорията инвестиция, за която се кандидатства представлява „диверсификация на продукцията на даден стопански обект с продукти или услуги, които той не е произвеждал или предлагал до този момент” или „диверсификация на дейността на даден стопански обект, при условие че новата дейност не е същата или сходна с дейността, извършвана преди това от него” (в случай че кандидатът е голямо предприятие и мястото/местата на изпълнение на проекта е/са в ЮЗР (NUTS-2):*

****

1. **E-декларация „Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (6.001)“** – след натискането на бутона **„Декларирам, че“** се визуализира текста на декларацията:

****

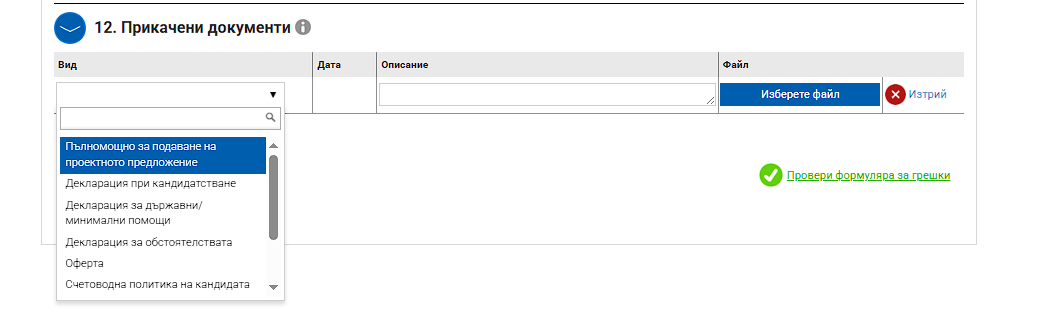
1. **E-декларация „Информация за код на проекта по КИД-2025” – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА за попълване.** Чрез избор на бутон **„Декларирам, че”** се визуализира следното поле с падащо меню, от което кандидатът трябва задължително да посочи четиризначния код на дейността, съгласно КИД 2025, за която заявява подкрепа по проекта:

****

Обръщаме внимание, че както е посочено в т. 11.1, подт. 5) от Условията за кандидатстване, **кандидатите по процедурата е допустимо да заявят подкрепа само за икономическа дейност, която попада в**: сектор С „Преработваща промишленост” **или** в сектор К „Телекомуникации, компютърно програмиране, консултантски дейности, инфраструктура за информационни технологии и други информационни услуги” – само раздел 62 „Дейности в областта на информационните технологии” или раздел 63 „Инфраструктура за информационни технологии, обработка на данни, хостинг и други информационни услуги”, **или** в Сектор N „Професионални дейности и научни изследвания” съгласно новата Класификация на икономическите дейности (КИД-2025) на НСИ – Приложение 11.А към Условията за кандидатстване.

**12. ПРИКАЧЕНИ ДОКУМЕНТИ**

При отварянето на раздел „Прикачени документи” ще се визуализира следният прозорец:



Кандидатите избират от падащото меню съответния приложим документ.

Към Формуляра за кандидатстване, по изцяло електронен път чрез ИСУН, следва да бъдат приложени следните документи[[2]](#footnote-2):

**а/** **Изрично пълномощно** за подаване на проектното предложение (Приложение 1) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**б/** **Декларация при кандидатстване,** попълнена по образец (Приложение 2) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**в/ Декларация за държавни/минимални помощи,** попълнена по образец (Приложение 3), и свързаните с нея приложения – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

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

**д/ Техническа спецификация на предвидените активи (ДМА и/или ДНА);**

**е/ Оферта за всеки от предвидените за закупуване активи (ДМА и/или ДНА), с предложена цена и/или Количествено – стойностна сметка (КСС) за предвидените СМР, попълнена по образец (Приложение 5А) – приложима за СМР, представляващи ДМА;**

**ж/ Счетоводна политика на кандидата[[3]](#footnote-3)**, изготвена съгласно приложимите счетоводни стандарти, от която е виден определеният стойностен праг на същественост на ДМА и ДНА – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**з/** **Счетоводен амортизационен план** на кандидата, удостоверяващ балансовата стойност на активите, които се използват повторно към 31 декември на годината преди започване на работата по проекта – **АКО Е ПРИЛОЖИМО.**

**ВАЖНО:** Кандидатът прикачва в настоящия раздел от Формуляра всички приложими документи, както е описано в т. 24 от Условията за кандидатстване. По настоящата процедура е възприет подход приложимите документи да се попълват, подписват и датират на хартиен носител, след което същите се сканират и прикачват в ИСУН, като е допустимо и подписването на изискуемите документи с валиден КЕП от съответното лице/а и прикачването им в ИСУН.

При подаване на проектното предложение с валиден КЕП от упълномощено лице, чрез използването на бутона „Добави”, в раздел „Прикачени документи” от Формуляра за кандидатстване трябва да се представи и ***Изричното пълномощно за подаване на проектното предложение (Приложение 1)***.

**ВАЖНО:** Моля, запознайте се с Указанията за подписване на Формуляра за кандидатстване и приложимите документи (Приложение 9).

**ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН, като се подписва с валиден КЕП от лице, което е официален представляващ на кандидата и е вписан като такъв в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, или от упълномощено от него лице. В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, Формулярът за кандидатстване се подписва с валиден КЕП от всяко от тях при подаването.

В случай че проектното предложение ще бъде подписано с КЕП с автор - физическо лице и титуляр на подписа - юридическо лице, то в Пълномощното (Приложение 1) следва да е упълномощено съответното юридическо лице - титуляр на КЕП, чрез физическото лице - автор на КЕП, да подаде проектното предложение по процедурата с КЕП.

**След като попълните всички полета на Формуляра за кандидатстване можете да го проверите за допуснати грешки като използвате бутона „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. Всяко поле, в което има допусната грешка, от съответната секция от Формуляра, се оцветява в „червена рамка”. В този случай трябва да се върнете във всички полета на Формуляра, в които ИСУН 2020 е идентифицирал грешка, и да я отстраните.**

**Моля, имайте предвид, че ако не отстраните допуснатите грешки, системата няма да Ви разреши да подадете проектното предложение.**

**ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ СЛЕДВАЙТЕ СЛЕДНИТЕ СТЪПКИ:**

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.

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

3. Отворете Вашия интернет браузър.

4.Заредете страницата на ИСУН (раздел „Европейски фондове при споделено управление (2021-2027) – <https://eumis2020.government.bg/bg/s/8d3ebf57-ff75-4ad5-afa1-5747f558ee98/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 проектно предложение 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 проектно предложение 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 проектно предложение 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 проектно предложение. 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@minfin.bg](mailto:support2020@minfin.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 проектно предложение.**

**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 проектното предложение.

3. Отворете Вашият интернет браузър.

4. Заредете страницата на ИСУН (раздел „Европейски фондове при споделено управление (2021-2027) – <https://eumis2020.government.bg/bg/s/8d3ebf57-ff75-4ad5-afa1-5747f558ee98/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 проектното предложение.

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@minfin.bg](mailto:support2020@minfin.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 (<https://portal.registryagency.bg/>). [↑](#footnote-ref-1)
2. Подробно описание на приложимите документи е представено в т. 24 от Условията за кандидатстване. [↑](#footnote-ref-2)
3. Вместо Счетоводна политика е допустимо представянето на поясненията към Годишния финансов отчет на кандидата, в случай че същите съдържат информация за стойностния праг на същественост на ДМА и ДНА. [↑](#footnote-ref-3)