***Приложение 7***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР НА ПРОЕКТИ BG16RFPR001-1.010 „НОВИ МОДЕЛИ В ПРОИЗВОДСТВОТО ОТ СТРАНА НА МСП“**

**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.**

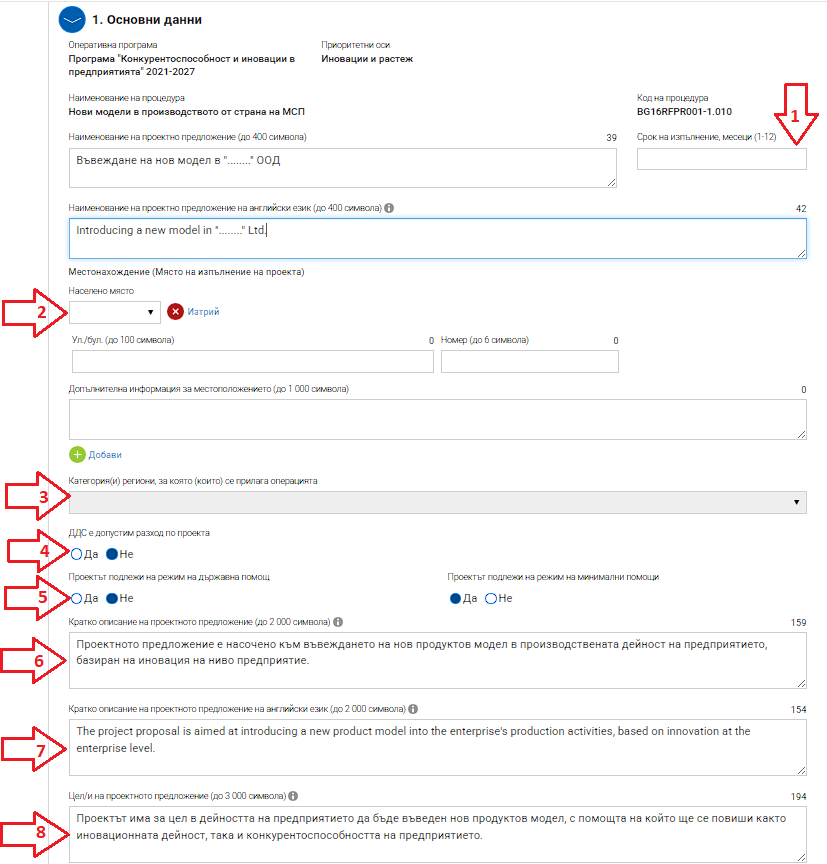
**За изготвянето на указанията е използвана тестовата среда на ИСУН, поради което са възможни разминавания между представените примери („принт скрийн”/снимки) и финалния вариант в реалната среда на системата след официалното обявяване на процедурата, вкл. разминаване в номерата на разделите, точните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

Подаването на проектните предложения по процедура **BG16RFPR001-1.010 „Нови модели в производството от страна на МСП“** 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.

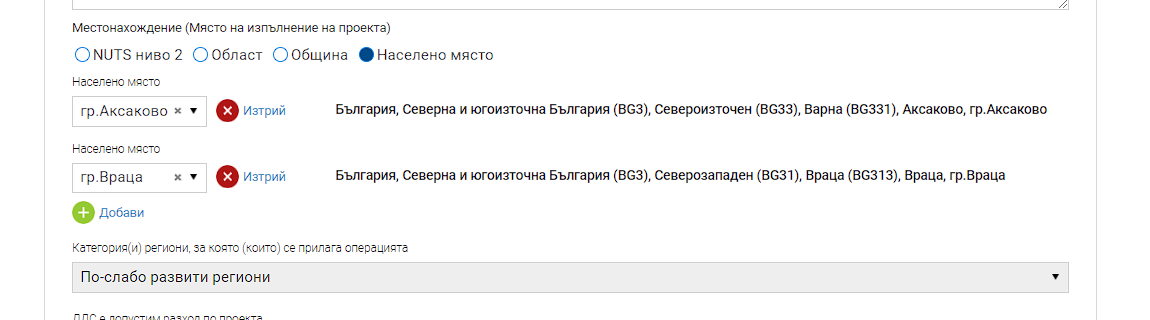


От информацията, която кандидатите трябва да попълнят в раздел 1 „Основни данни” обръщаме внимание на следните полета:

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

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”.**

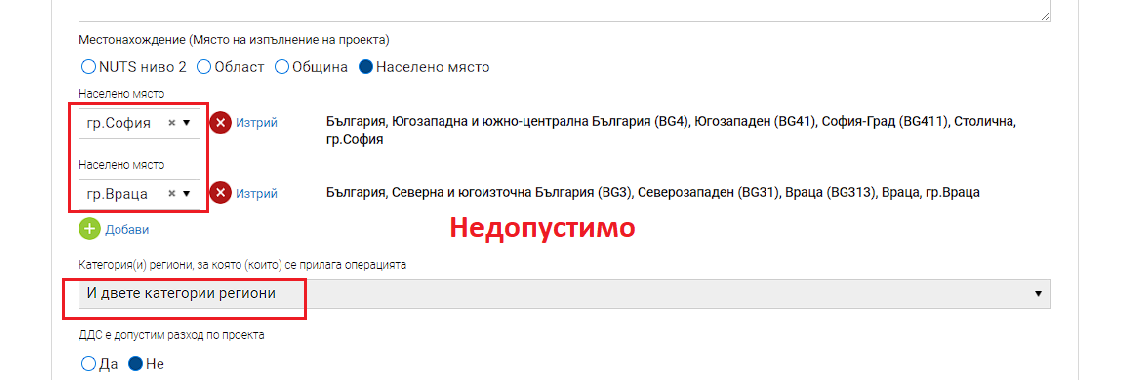


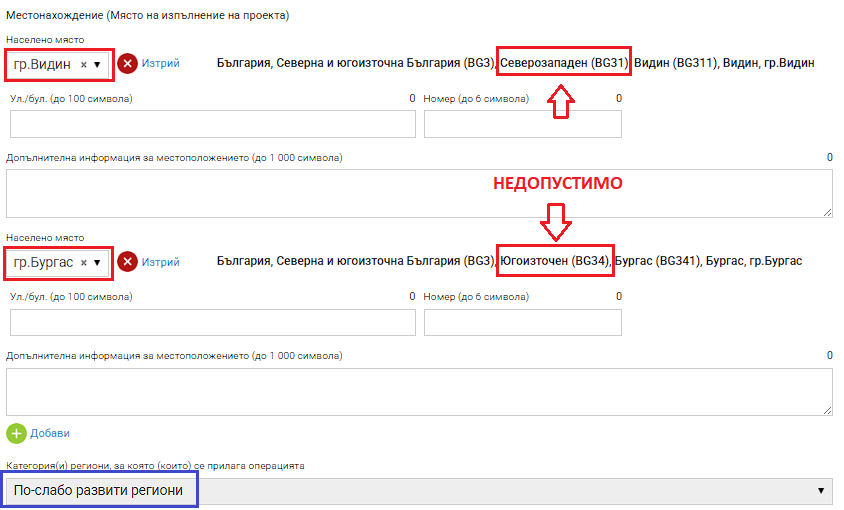
**ВАЖНО:** Обръщаме внимание, че проектите по настоящата процедура следва да се изпълняват на територията на Република България, като е спазено изискването **мястото/местата на изпълнение на всеки проект да попада само в една от следните три категории региони:**

1. **Регион в преход - Югозападен регион (ЮЗР);**

**По-слабо развитите региони за целите на настоящата процедура и направеното по нея разпределението на бюджета са разделена на:**

1. **По-слабо развити северни региони -** Северозападен регион (СЗР), Северен централен регион (СЦР) и Североизточен регион (СИР);
2. **По-слабо развити южни региони -** Югоизточен регион (ЮИР) и Южен централен регион (ЮЦР).



****

**В случай че кандидатът е посочил места на изпълнение на проекта в повече от един от горепосочените три категории региони, проектното предложение се отхвърля.**

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”.

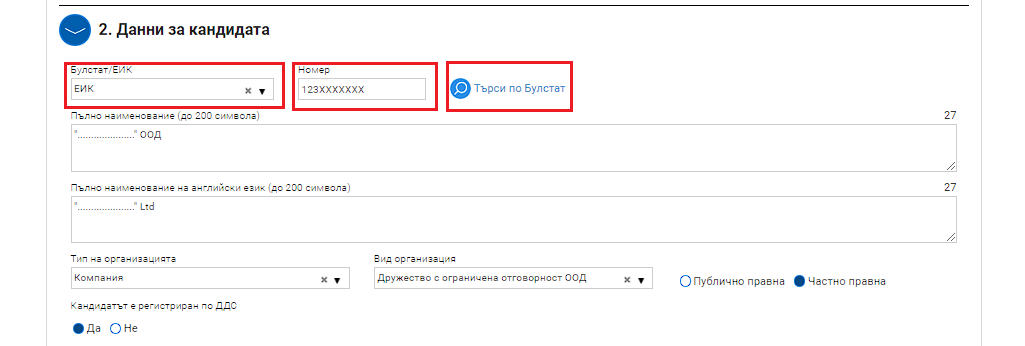
**ВАЖНО**: Кандидатите **следва да изберат само ЕДИН от посочените по-горе два допустими режима –** **режим на „регионална инвестиционна помощ” или режим „минимална помощ” (de minimis) в зависимост от нуждите си и спецификата на проектното предложение.** **Избраният режим на помощ („регионална инвестиционна 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.

**Обръщаме внимание, че проектното предложение следва задължително да води до постигане целта на процедурата.**

**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:

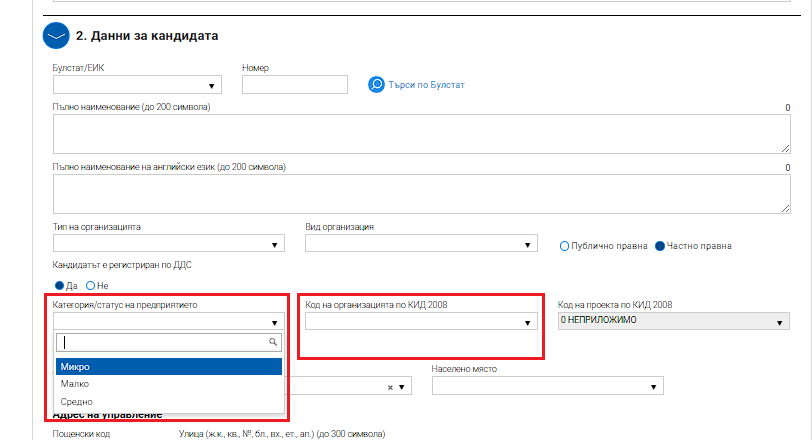


След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, ИСУН автоматично генерира информацията в следните полета:

* 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 и 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**.**

Kандидатите избират от падащото меню приложимата за тях опция.

**- Поле „Код на организацията по КИД 2008“:**

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. Кодът, посочен в това поле от Формуляра следва да е идентичен с този от Удостоверението от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност на кандидата въз основа на данни за 2024 г.

**- Поле „Код на проекта по КИД 2008”** е **служебно попълнено като „неприложимо”** и не следва да се въвежда информация.

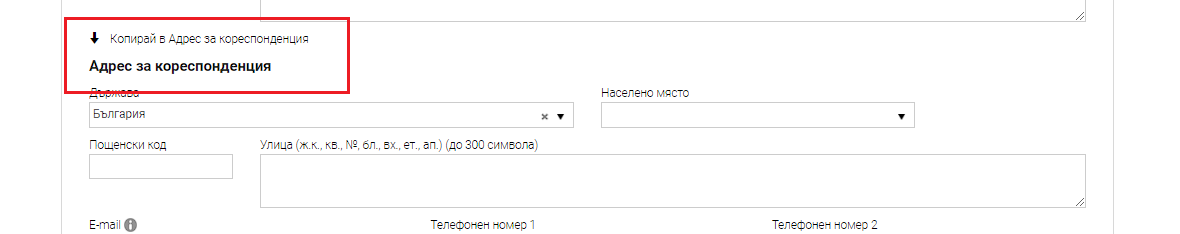
Икономическата дейност, за която се кандидатства (по КИД-2025 на НСИ - Приложение 12.2), е тази, в рамките на която въвежданият по проекта нов модел ще се реализира/предлага на пазара (стока/услуга). Тази дейност следва да бъде посочена в **раздел „Е-Декларации“, поле „Код на проекта по КИД-2025 на НСИ“** от Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите следва да обосноват как въвеждания по проекта нов модел ще се реализира/използва в рамките на посочения код в раздел „Е-Декларации“, поле „Код на проекта по КИД-2025 на НСИ“ от Формуляра за кандидатстване. Посочената обосновка се представя в рамките на раздел „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване. Кандидатите носят отговорност за правилното определяне на кода на проекта, като с оглед постигане на коректност при попълване на информацията могат да се запознаят с Методологията за определяне на код на основна икономическа дейност по КИД-2025 и методологичните бележки по Класификация на икономическите дейности – КИД-2025 (Приложение 12.2).

**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.**

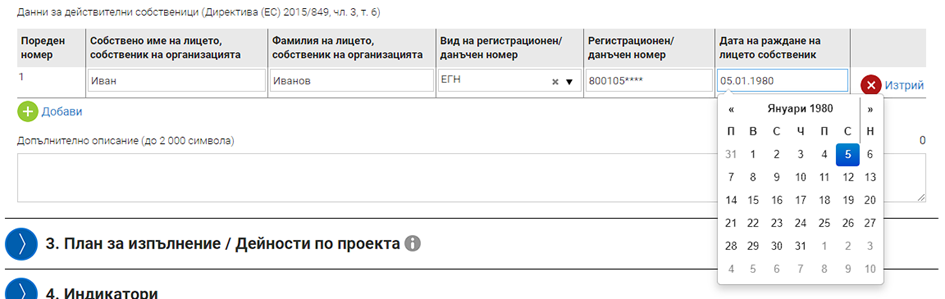
В случай че данните за Седалище/Адрес за управление и тези за „Адрес на кореспонденция” съвпадат, чрез полето, отбелязано в червен правоъгълник по-долу, можете да копирате автоматично данните в „Адрес на кореспонденция”.

****

**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).

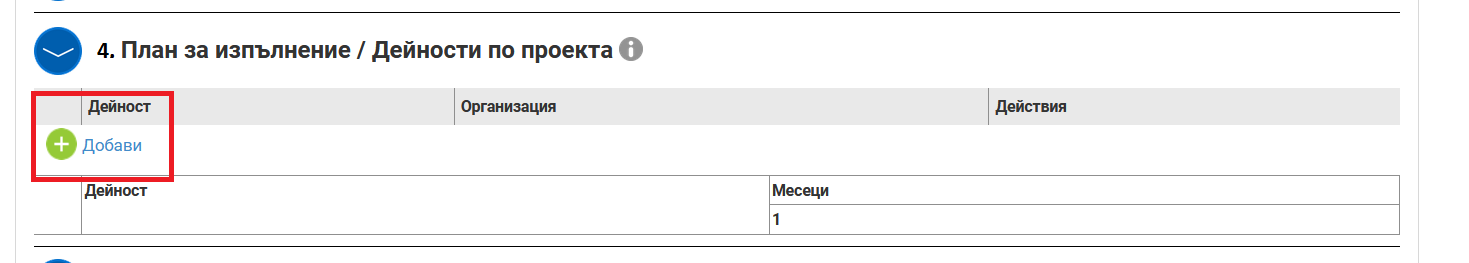
5/ В полето „Дата на раждане на лицето собственик” се попълва датата на раждане на физическото лице - действителен собственик на предприятието-кандидат (полето разрешава директно в него да бъде вписана датата, например: 05.01.1980).

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 допустими по процедурата са проектни предложения, включващи следната задължителна дейност:

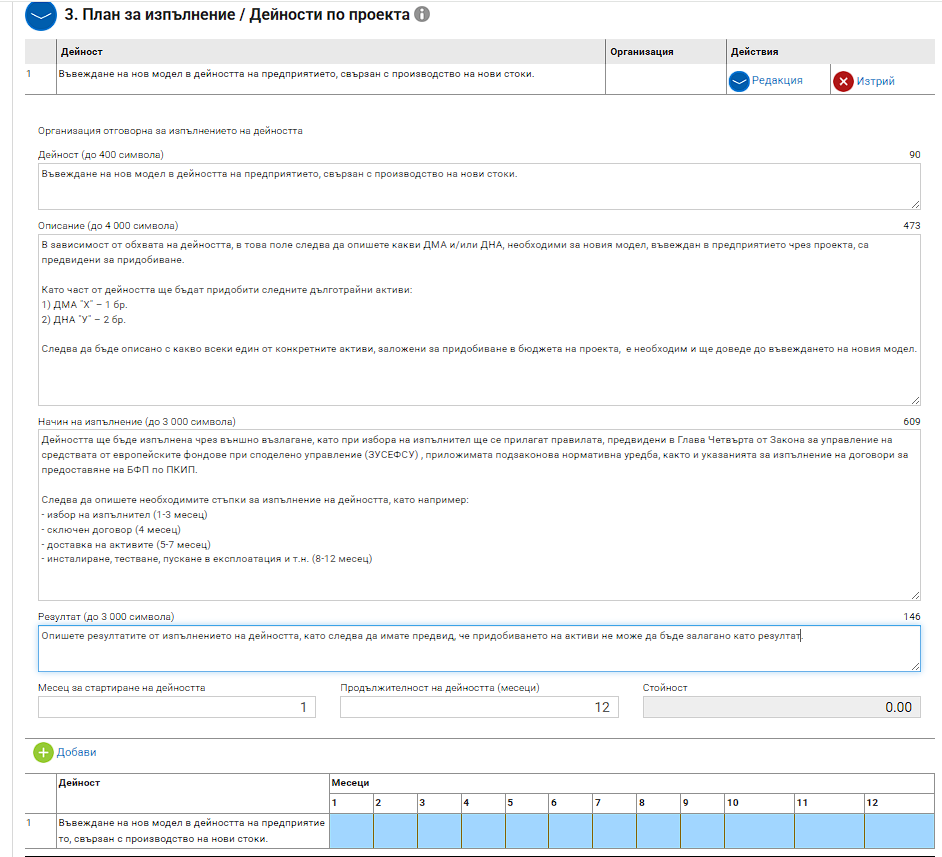
**Дейност 1. Въвеждане на нови модели в дейността на предприятията, свързани с производство на нови или подобрени стоки и/или услуги, или с нови или подобрени бизнес процеси.**

**ВАЖНО:** Препоръчително е кандидатите да формулират заглавието на дейността, отчитайки това кой от допустимите (измежду посочените в раздел 13.1 „Допустими дейности“ от Условията за кандидатстване) видове нови модели предвиждат да въведат. Например, в случай че със средства по проекта предприятието планира да въведе нов модел, свързан с производство на нови стоки, които до момента не е произвеждало, наименованието на дейността е коректно да бъде формулирано по следния начин: *„Въвеждане на нов модел в дейността на предприятието, свързан с производство на нови стоки“* (съгласно снимката по-долу и попълнената на нея примерна информация).

Допълнително, дейността следва да бъде разписна по начин, от който да е видно как конкретните активи, заложени за придобиване в бюджета на проекта (раздел „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване), ще доведат до въвеждането на новия продуктов модел (стока и/или услуга) или новия модел в бизнес процесите (насочен към производство на стоки и/или предоставяне на услуги). 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.** При описанието на дейността в раздел „План за изпълнение/ дейности по проекта” от Формуляра за кандидатстване, сформирането на екип за изпълнение на проекта, провеждането на процедури за избор на изпълнител/и, изборът на изпълнител/и, доставката на предвидените ДМА и/или ДНА и др., не трябва да бъдат обособявани като отделни дейности, а следва да са част от описанието на начина на изпълнение на допустимата Дейност 1. При подготовката на проектните предложения кандидатите трябва да съобразят необходимостта от провеждане на процедури за избор на изпълнители и съответно да посочат това в раздел „План за външно възлагане” от Формуляра за кандидатстване. Посоченото следва да бъде взето предвид от страна на кандидатите при планирането на продължителността на отделните дейности.

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

***Дейност „Въвеждане на нови модели в дейността на предприятията, свързани с производство на нови или подобрени стоки и/или услуги, или с нови или подобрени бизнес процеси“***

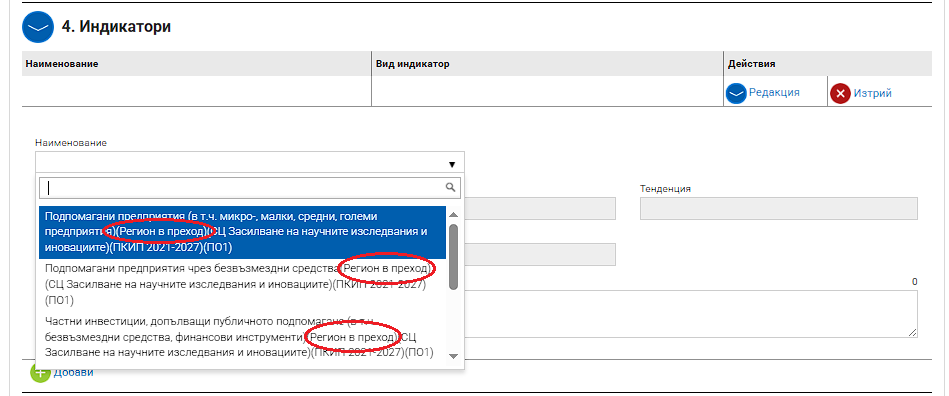
******

**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.



**ВАЖНО: Данните за всички индикатори по процедурата са служебно въведени от УО, като обръщаме внимание, че първите 4 (четири) индикатора от падащото меню са задължителни за всички проектни предложения**, а последните два са приложими само за част от тях, в зависимост от специфика на предвидените за въвеждане в предприятието нови модели.

С оглед по-голяма яснота, по-долу е представена кратка информация за всеки един от индикаторите.

Изпълнението на проектите по процедурата следва да допринасят 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.

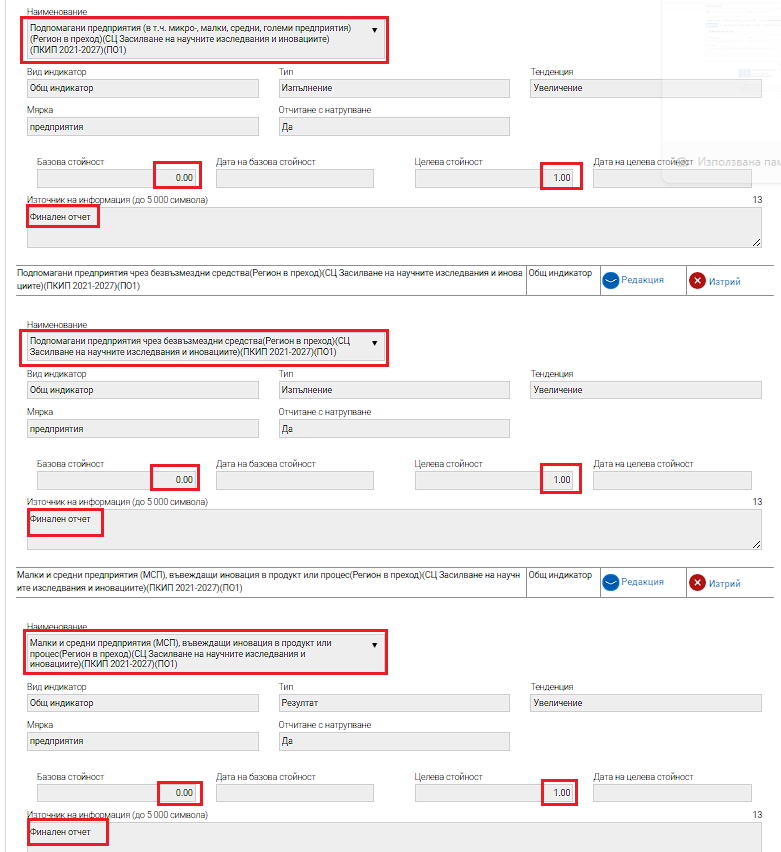
**2)** **Малки и средни предприятия (МСП), въвеждащи иновация в продукт или процес –** индикаторът отчита броя на МСП, въвеждащи нов модел, свързан с производство на нови или подобрени стоки и/или услуги, или свързан с нов или подобрен бизнес процес за производство на стоки и/или предоставяне на услуги в резултат на предоставената по процедурата помощ.

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

**3) Подпомагани предприятия** (в т.ч.: микро-, малки, средни, големи предприятия) – индикаторът отчита броя на предприятията, 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.

**4) 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.

**Индикаторите по т. 2), 3) и 4) са задължителни** за всички проектни предложения, като видно и от снимката по-долу ,УО служебно е заложил базовата („0”) и целевата им стойност („1”), както и източника на информация за отчитане. **Кандидатите е необходимо единствено да изберат посочените индикатори от падащото меню на настоящия раздел, 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, в поле „Индикатори”, кандидатите **трябва задължително** **отново да изберат от падащото меню всички приложими за техния проект индикатори** (при всеки бюджетен ред).

Допълнително, в зависимост от естеството на проектните приложения, те могат да имат принос и към постигането на следните **ПОКАЗАТЕЛИ ЗА РЕЗУЛТАТ** (ако е приложимо):

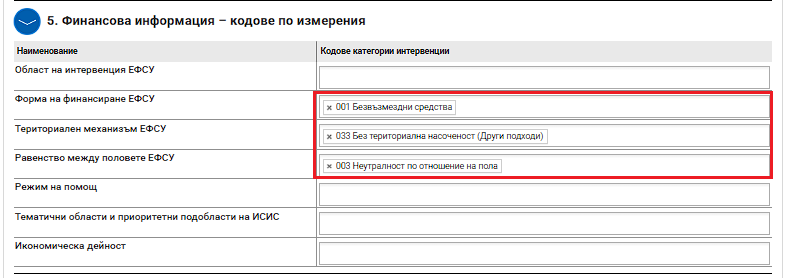
**5)** **МСП, въвеждащи иновация в маркетинга или организацията – индикаторът е приложим ЕДИНСТВЕНО за кандидати, които при изпълнението на проекта ще въведат като допълваща дейност и нов модел в маркетинга или организацията**, съгласно определенията, посочени в рамките на Приложение 10. За улеснение на кандидатите, базовата, целевата стойност, както и източника на информация за отчитането на индикатора са служебно попълнени от УО. **Затова е необходимо кандидатите, за които е приложимо само да изберат посочения индикатор от падащото меню** в раздел „Индикатори”, без да попълват нищо.

**6) Иновации на МСП, извършвани в МСП** **– индикаторът приложим ЕДИНСТВЕНО за кандидати, чиито проекти са насочени към въвеждане на нов модел, който е собствена разработка.** Новият модел, собствена разработка, следва да е разработен вътрешно от подкрепяното предприятие, а не в резултат на дейности, извършени от други предприятия или други изследователски организации, вкл. разработване на софтуер, отговарящо на посочените изисквания. За улеснение на кандидатите, базовата, целевата стойност, както и източника на информация за отчитането на индикатора са служебно попълнени от УО. **Затова е необходимо кандидатите, за които е приложимо само да изберат посочения индикатор от падащото меню** в раздел „Индикатори”, без да попълват нищо.

**ВАЖНО:** **Индикатори 5) и 6) са незадължителни,** поради което следва да бъдат избрани само по отношение на проектните предложения, за които e приложимо.

**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.



Оградените в червено три полета ще бъдат **автоматично попълнени от системата** с информация, зададена от УО при създаването на процедура:

**Информация, която трябва да въведете** в този раздел е по отношение на следните полета:

* **№ 1 „Област на интервенция ЕФСУ”;**
* **№ 5 „Режим на помощ”;**
* **№ 7 „Тематични области и приоритетни подобласти на ИСИС“;**
* **№ 7 „Икономическа дейност”.**

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

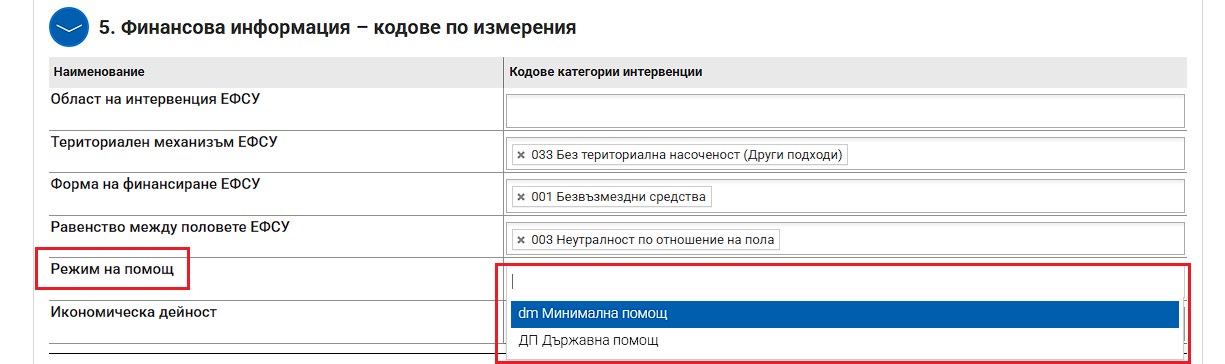
* 009. Научни изследвания и иновационни дейности в микропредприятия, включително изграждане на мрежи (индустриални научни изследвания, експериментално развитие, проучвания за установяване на осъществимостта);
* 010. Научноизследователски и иновационни дейности в МСП, включително изграждане на мрежи.

**ВАЖНО:** От падащото меню на поле № 1 „Област на интервенция ЕФСУ“ се посочва **приложимата опция** **в зависимост от категорията на предприятието –** 009 за кандидати, които са микропредприятия и съответно 010 за тези които са малки или средни.

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. **В случай на разминаване на информацията посочена в настоящото поле и тази в рамките на раздел 1 „Основни данни“, по отношение на приложимия режим на помощ, водеща ще е информацията избрана от падащото меню в раздел 5. „Финансова информация – кодове по измерения“.**



## По отношение на поле 6 „Тематични области и приоритетни подобласти на ИСИС“, кандидатите следва да изберат от падащото меню ЕДНА от подобластите и съответстващата им тематична област на ИСИС, в рамките на която попада въвеждания по проекта нов модел.

## ВАЖНО: В случай че въвеждания по проекта нов модел попада в повече от една област и/или подобласт на ИСИС 2021-2027, за целите на настоящата процедура, кандидатът следва да избере и посочи във Формуляра за кандидатстване и навсякъде, където е приложимо САМО ЕДНА област и една подобласт на ИСИС като водеща.

## 

Падащото меню на поле **№ 7 „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.

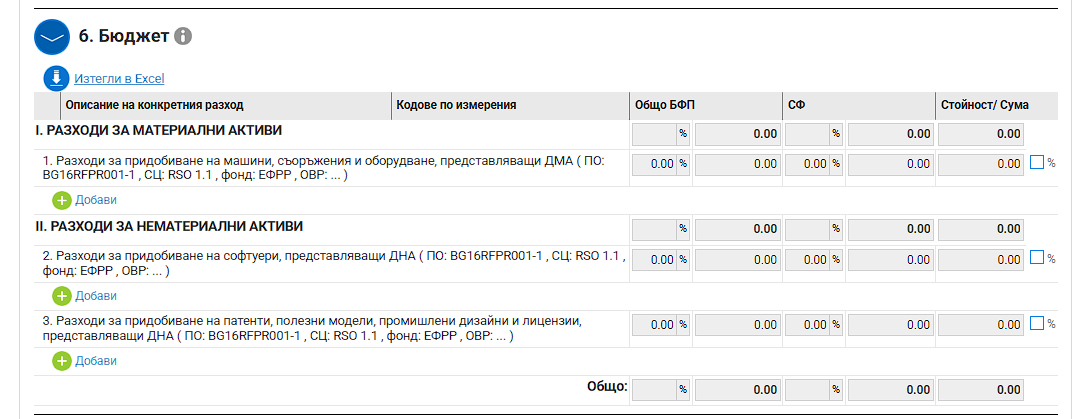
**ВАЖНО:** В това поле следва да **изберете само ЕДИН** от кодовете на икономическа дейност от падащото меню, в зависимост от дейността, за която кандидатствате. В случай, че дейността, за която се кандидатства не попада в поне един от посочените кодове, следва да се избере код „07 Други некласифицирани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

- **приложимия режим на помощ** - „регионална инвестиционна помощ“ или „минимална помощ“, като **комбинирането на двата режима в рамките на едно проектно предложение е недопустимо** по процедурата;

* **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.

**ВАЖНО: Всички разходи в раздел „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване се попълват САМО В ЕВРО.**

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

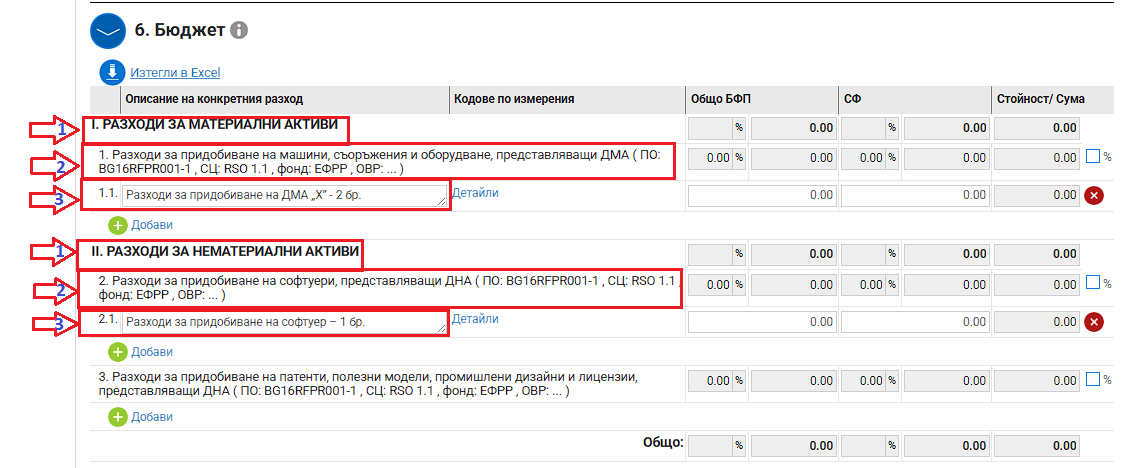
• **Стрелка № 1** за разходи от ниво 1 (I. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ; II. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ);

• **Стрелка № 2** за разходите от ниво 2 (1. Разходи за придобиване на машини, съоръжения и оборудване, представляващи ДМА (ПО: BG16RFPR001-1 , СЦ: RSO 1.1, фонд: ЕФРР , ОВР: ...) 2. Разходи за придобиване на софтуери, представляващи ДНА (ПО: BG16RFPR001-1 , СЦ: RSO 1.1 , фонд: ЕФРР , ОВР: ...) и 3. Разходи за придобиване на патенти, полезни модели, промишлени дизайни и лицензии, представляващи ДНА (ПО: BG16RFPR001-1 , СЦ: RSO 1.1 , фонд: ЕФРР , ОВР: ...).

• **Стрелка № 3** за разходи от ниво 3 (например: 1.1. Разходи за придобиване на ДМА „Х” - 2 бр.; 2.1. 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.



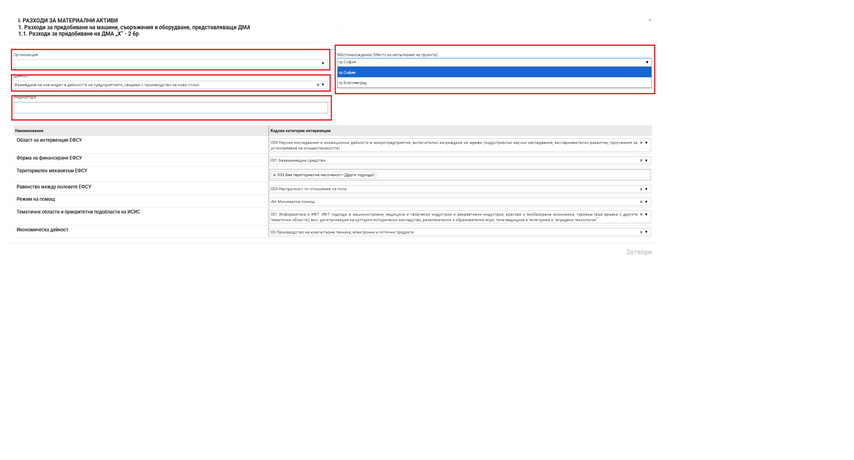
**ВАЖНО:** Разходи по отношение на машини, съоръжения, оборудване, представляващи ДМА/ софтуер и др. ДНА, които са с едни и същи характеристики, вкл. и цена, следва да бъдат въвеждани в рамките на един и същ бюджетен ред на ниво 3, с посочване на съответния брой от дадения вид актив. В случай че планирате 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:

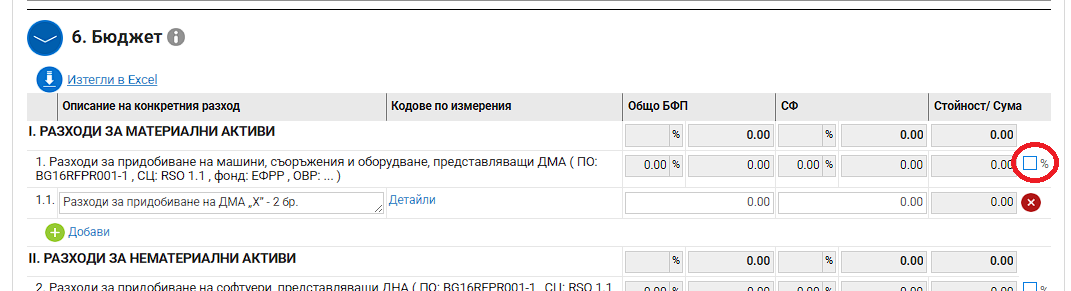
* **поле „Дейност**” – в рамките на това поле за всеки конкретен разход от ниво 3 следва да бъде избрана единствената допустима по процедурата дейност - Дейност 1. *Въвеждане на нови модели в дейността на предприятията, свързани с производство на нови или подобрени стоки и/или услуги, или с нови или подобрени бизнес процеси;*
* **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 8 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 трите категории региони** („регион в преход” „по-слабо развити северни региони” или „по-слабо развити южни региони).

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

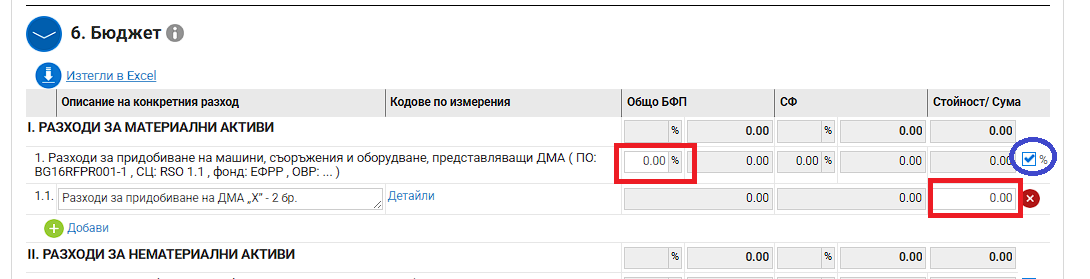
Останалите полета са автоматично попълнени от УО или на база информацията, попълнена от кандидатите в рамките на предходните раздели.

**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:

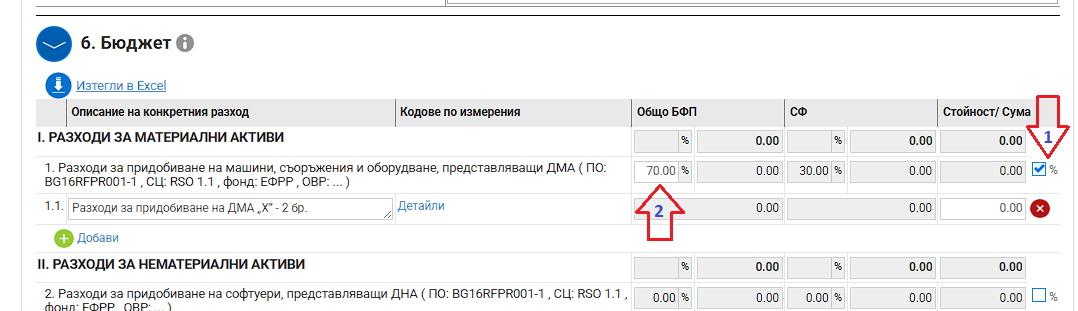


Препоръчително е при попълването на бюджета да следвате стъпките, описани в следващите прозорци:

**Стъпка № 1:**

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

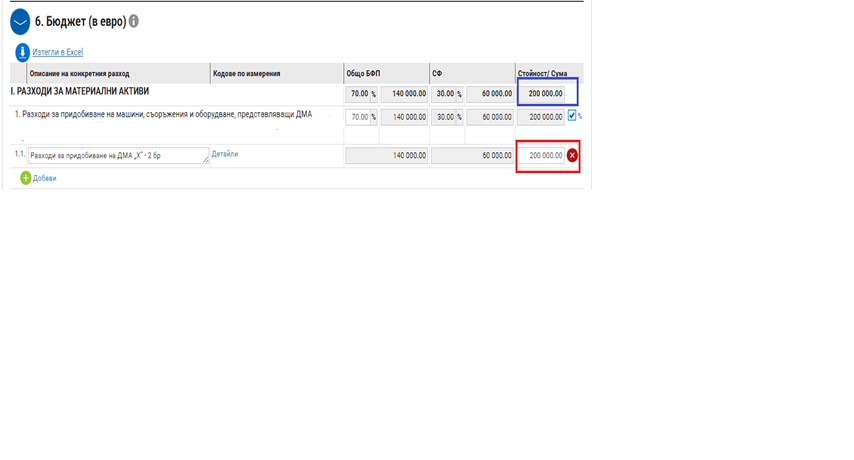
Второ – въведете интензитета (процента) на БФП (Стрелка №2).



**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.

**Стъпка № 2:**

Попълнете полето „Стойност/Сума” в бюджетен ред от ниво 3 (оградено на снимката по-долу в червено). 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 (полето, оградено в синьо):



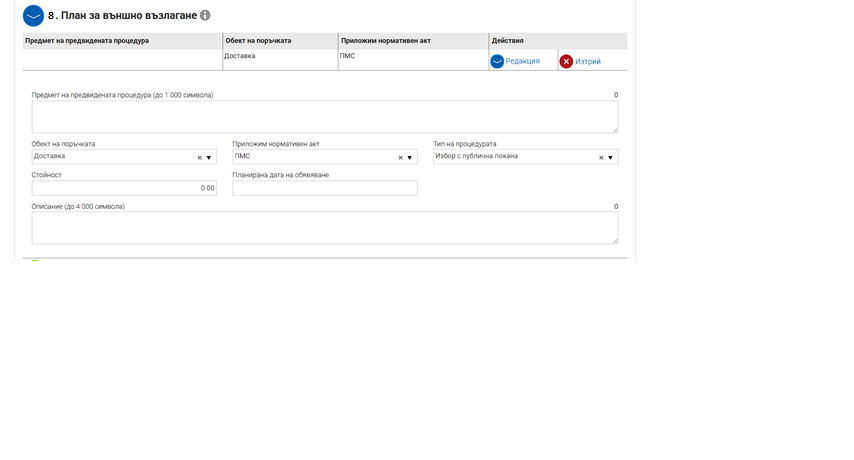
В случай че след залагането на разходите в раздел „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване, **стойността на заявената безвъзмездна финансова помощ е под изискуемия минимален размер**, (който е 25 000 евро, независимо от избрания режим на помощ), системата **ИСУН няма да позволи на кандидата да подаде 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.

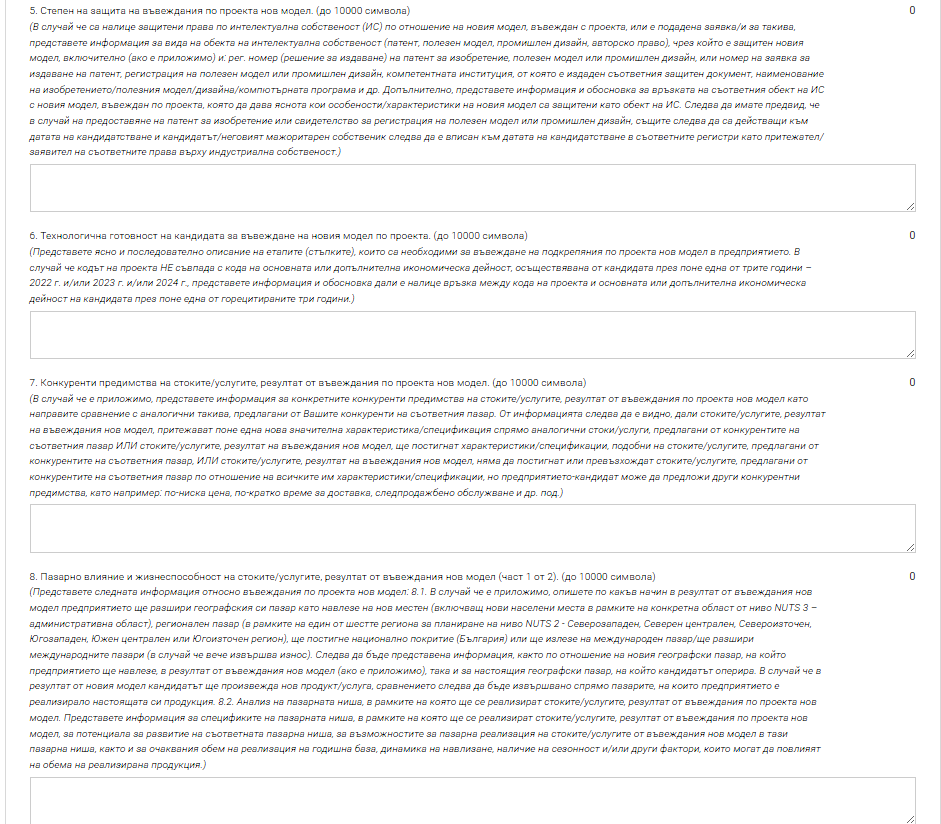
Без значение от интензитета на помощта, бенефициентът, сключил административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП) по настоящата процедура трябва да определи изпълнител/и след провеждане на процедура/и за избор с публична покана съгласно чл. 50, ал. 1, при спазване на праговете,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



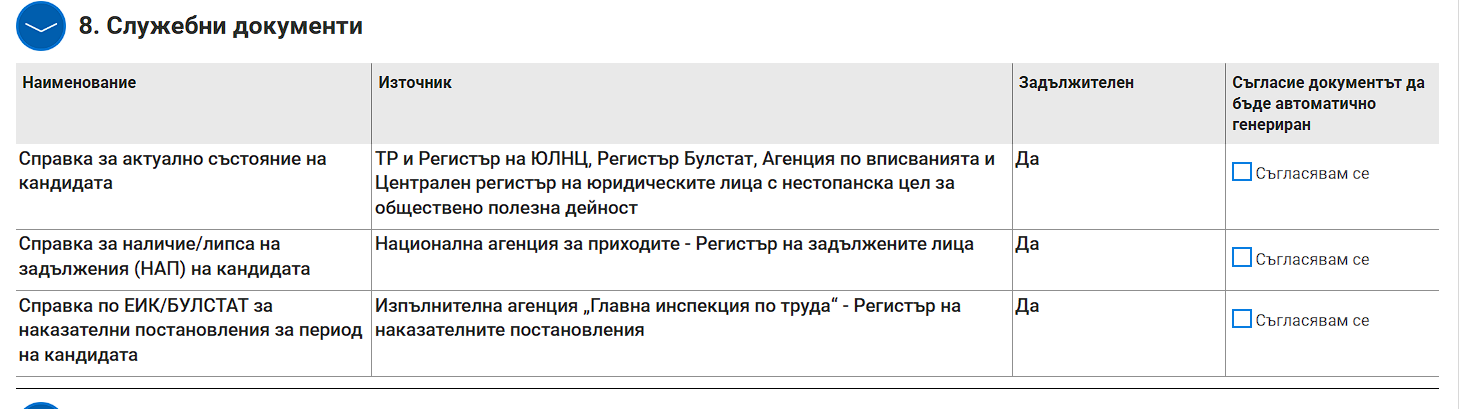
****

****

**ВАЖНО:** Видно от снимките по-горе, в описанието към всяко от полетата е представено указание относно информацията, която трябва да бъде посочена в него. Част от полетата са задължителни и информацията, посочена в тях служи за преценка допустимостта на кандидата/проекта/заложените дейности. Останалата част от полетата служат като източник на информация във връзка с извършването на техническата и финансова оценка на проектните предложения, съгласно Приложение 6 „Критерии и методология за оценка на проектните предложения“, с което следва подробно да се запознаете. В тази връзка обръщаме внимание, че макар и **полета с номера 8 и 9** да за незадължителни, в случай че проектното предложение **получи 0 точки по критерий „Пазарно влияние и жизнеспособност на стоките/ услугите, резултат от въвеждания нов модел“**, за оценката на който тези полета са източник на информация, **то се отхвърля.**

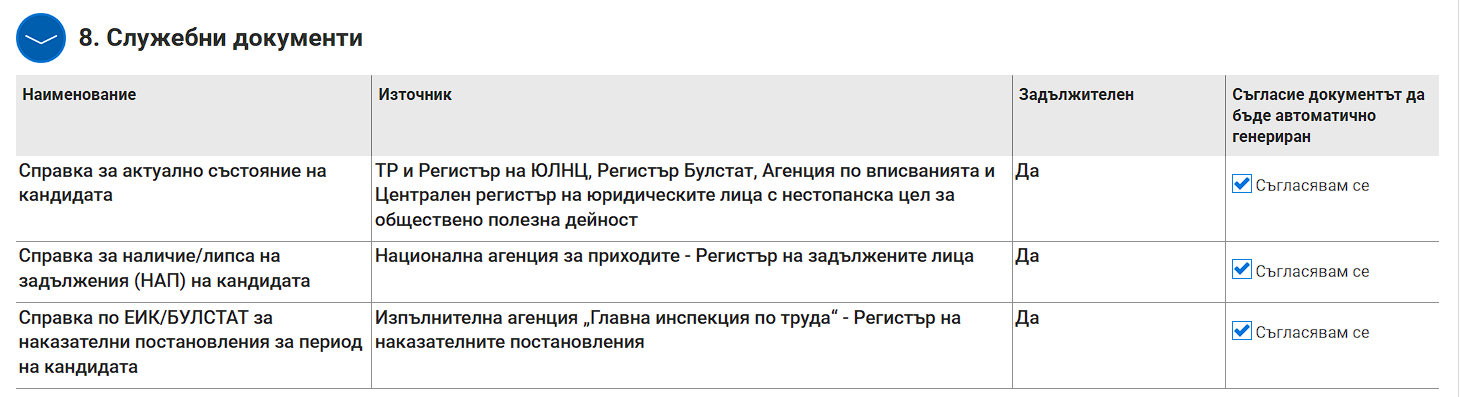
**10. Служебни документи**

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

****

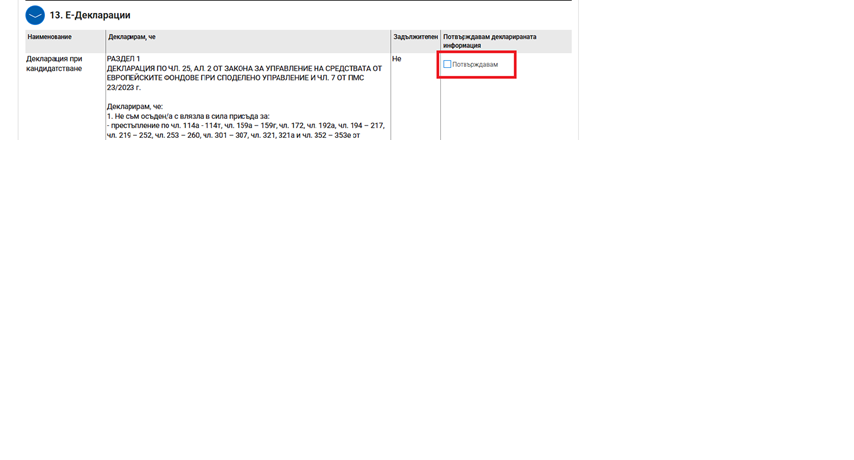
С цел намаляване на административната тежест, е предвидено посочените справки за кандидата да бъдат автоматично генерирани чрез ИСУН. За тази цел е необходимо кандидатите да изразят съгласието си (посредством чекиране на всяко едно от полетата, както е показано на снимката по-долу) УО чрез ИСУН (секция „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 оценка на проектното предложението, както и с цел извършване на документална проверка на декларираните обстоятелства.

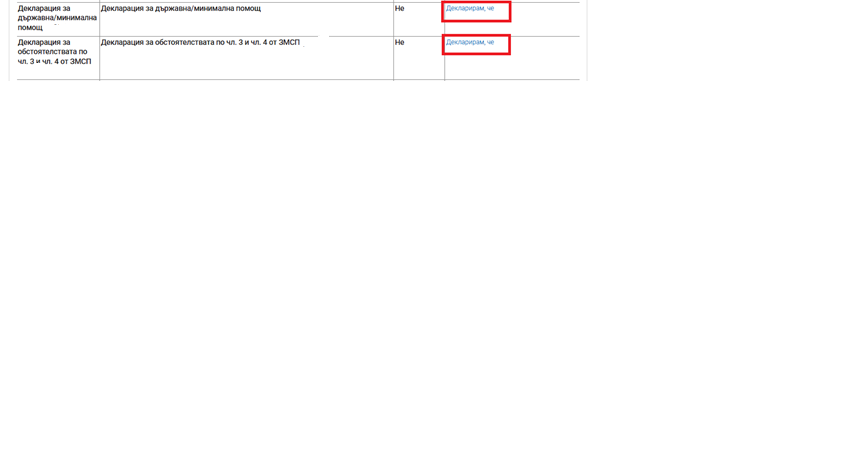
Посоченото се декларира от кандидатите в Декларацията при кандидатстване (Приложение 2).

****

**11. Е-Декларации**

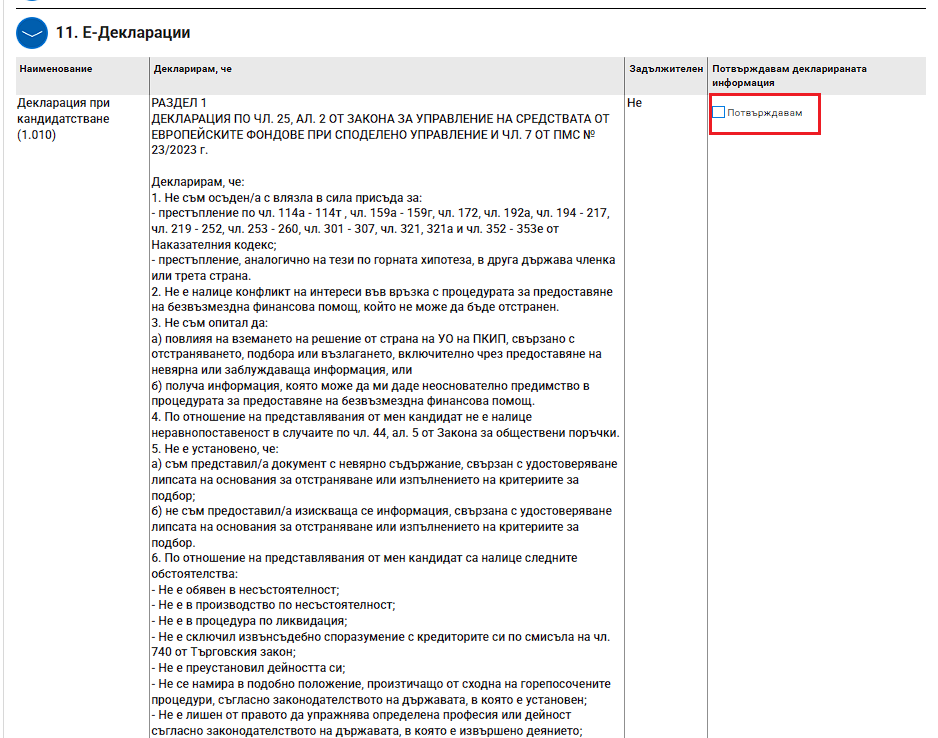
Декларациите в раздел „Е-Декларации“ се попълват, **в случай че Формулярът за кандидатстване се подава с валиден КЕП от официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, като в този случай кандидатът следва да избере бутон **„Потвърждавам“** и бутон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

****

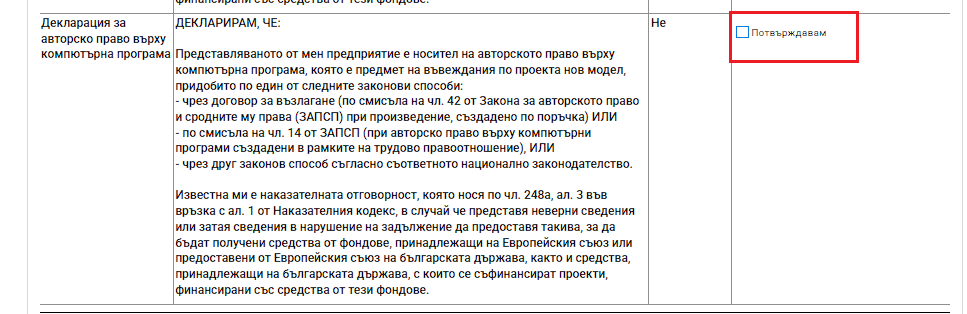


**Раздел „Е-ДЕКЛАРАЦИИ”** включва общо **5 раздела**:

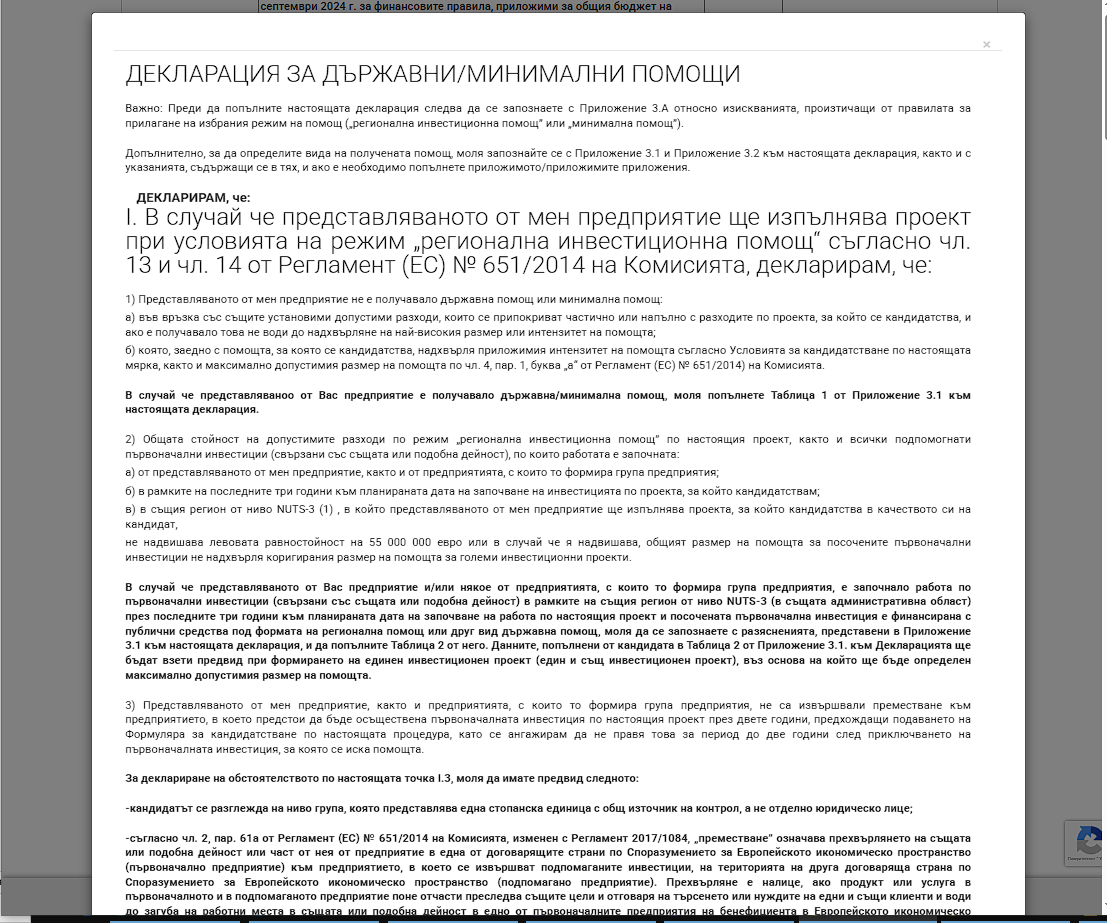
1. **Е-декларация „Декларация при кандидатстване 1.010“ -** текстът на декларацията е визуализиран на снимката по-долу. За потвърждаване на декларирана информация следва да се избере бутон „Потвърждавам“:

****

1. **Е- деклрация „Декларация за авторско право върху компютърна програма“ -** текстът на декларацията е визуализиран на снимката по-долу, като **тя е приложима САМО в случаите, когато кандидатът има авторско право върху компютърна програма**, която е предмет на въвеждания нов модел по проекта. За потвърждаване на декларирана информация следва да се избере бутон „Потвърждавам“.

****

1. **E-декларация „Декларация за държавна/минимална помощ 1.010” –** след натискането на бутона **„Декларирам, че”** се визуализира текста на декларацията:

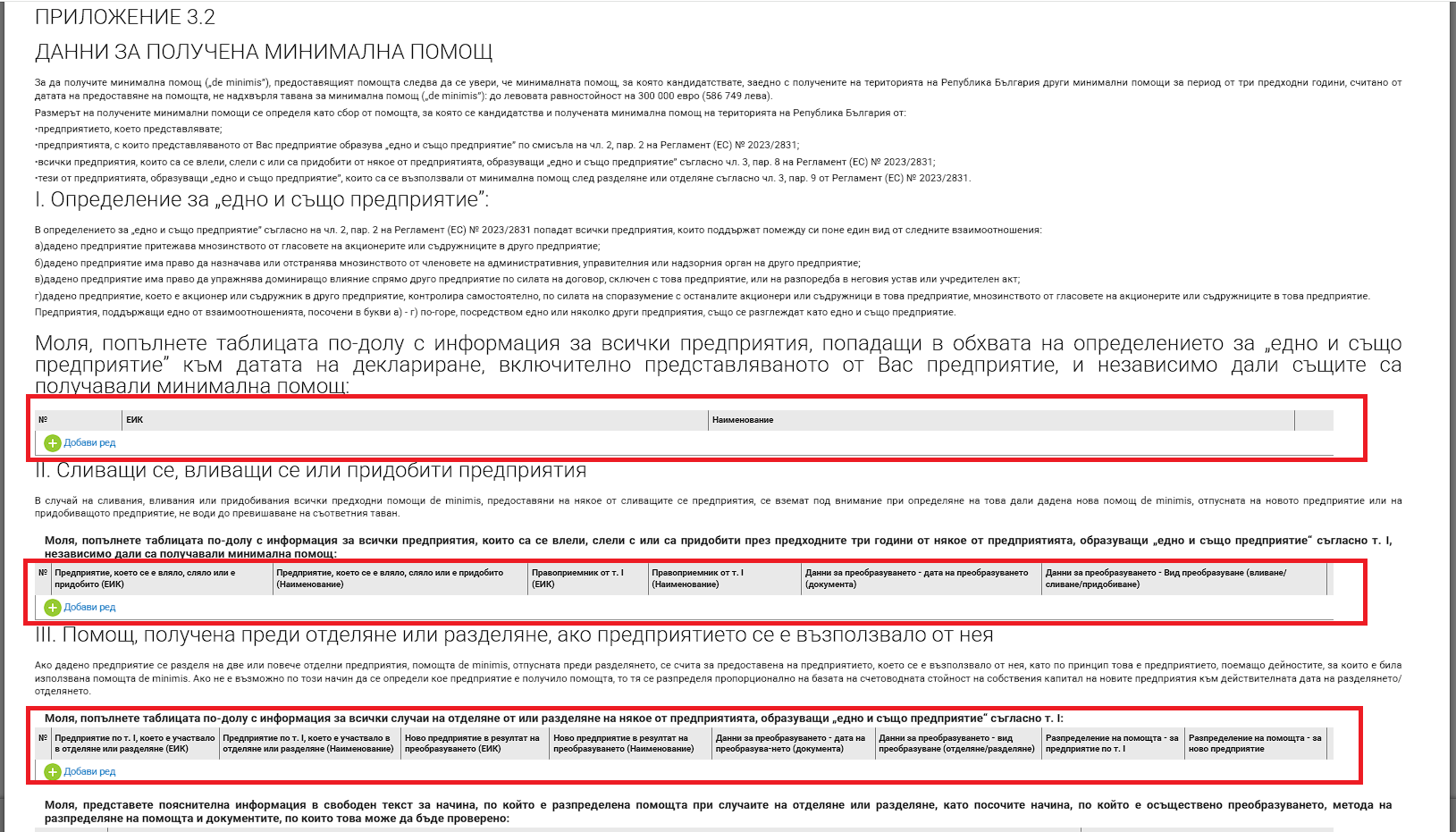
****

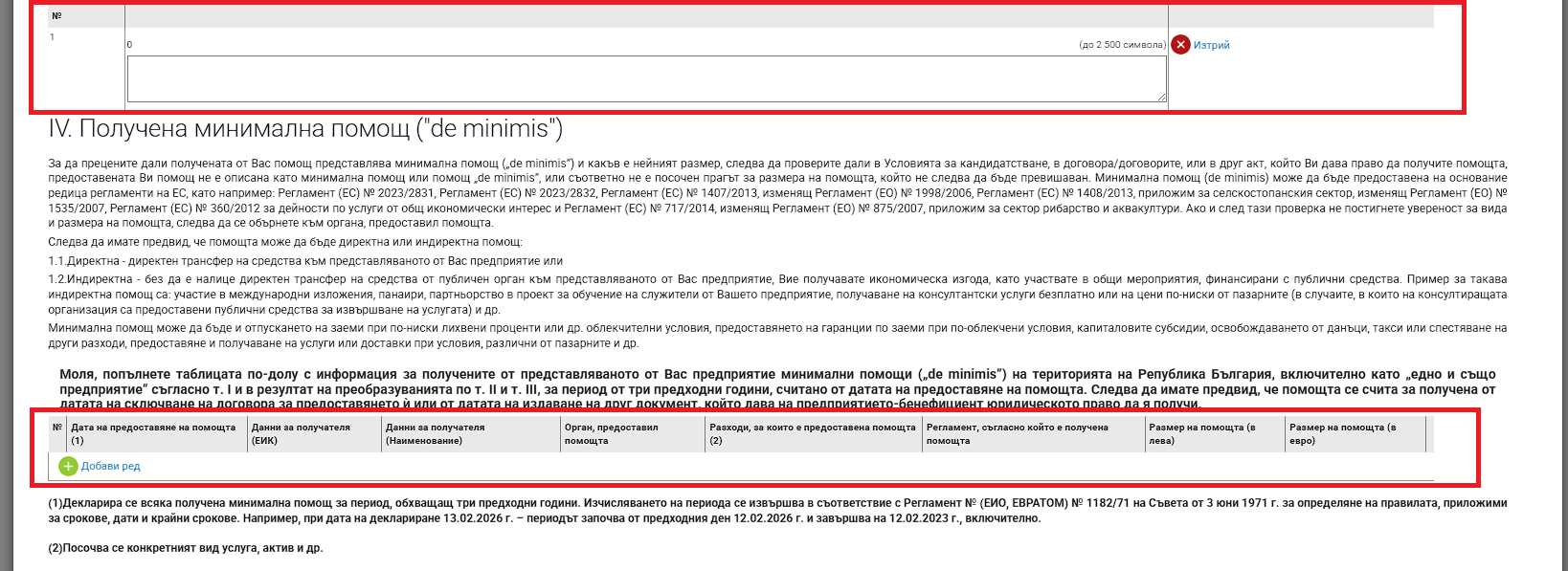
В следващите няколко скрийншота са маркирани табиците, които кандидатите трябва да попълнят, ако е приложимо:

*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):*

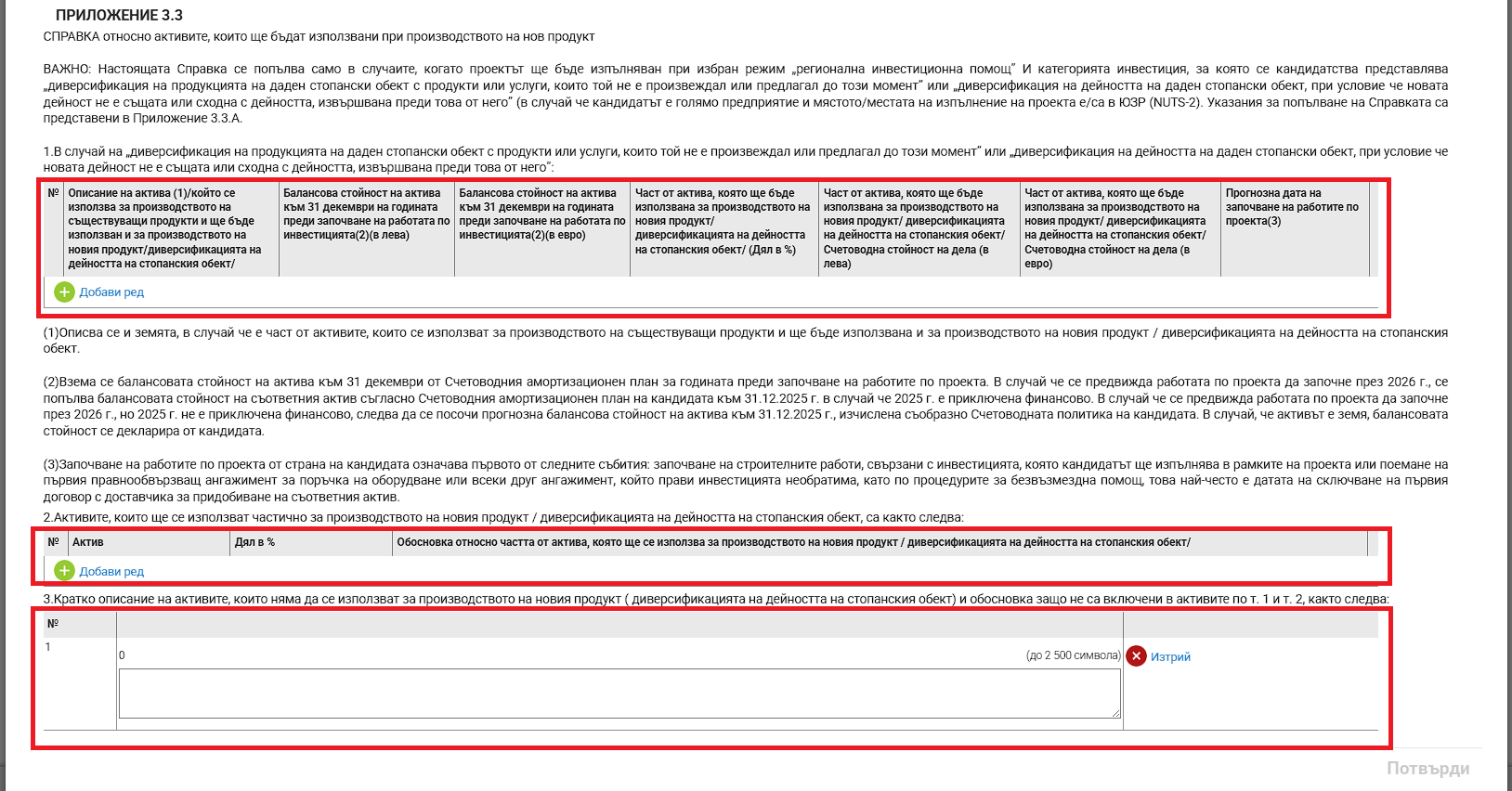
**

*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.):*

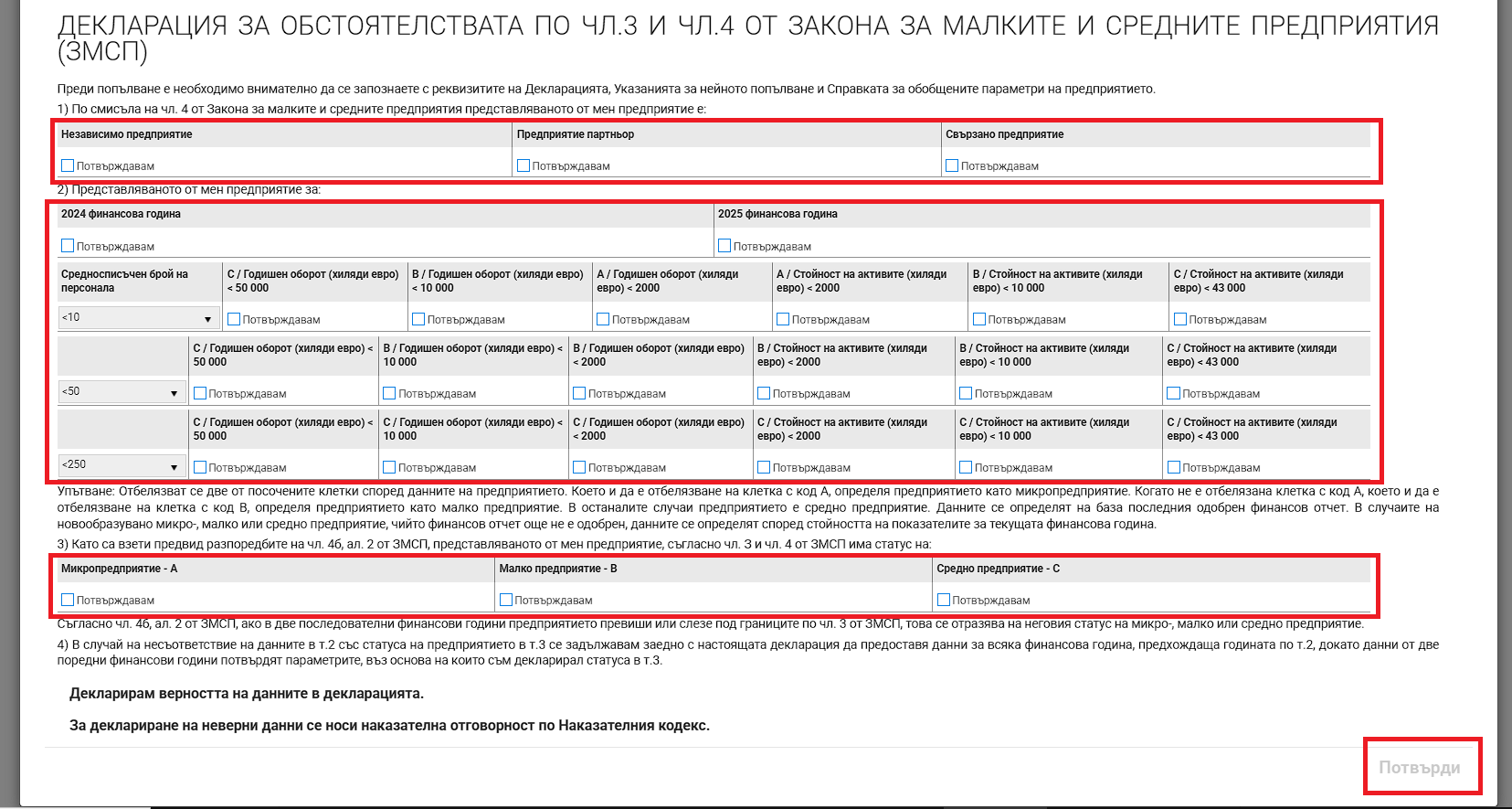
****

****

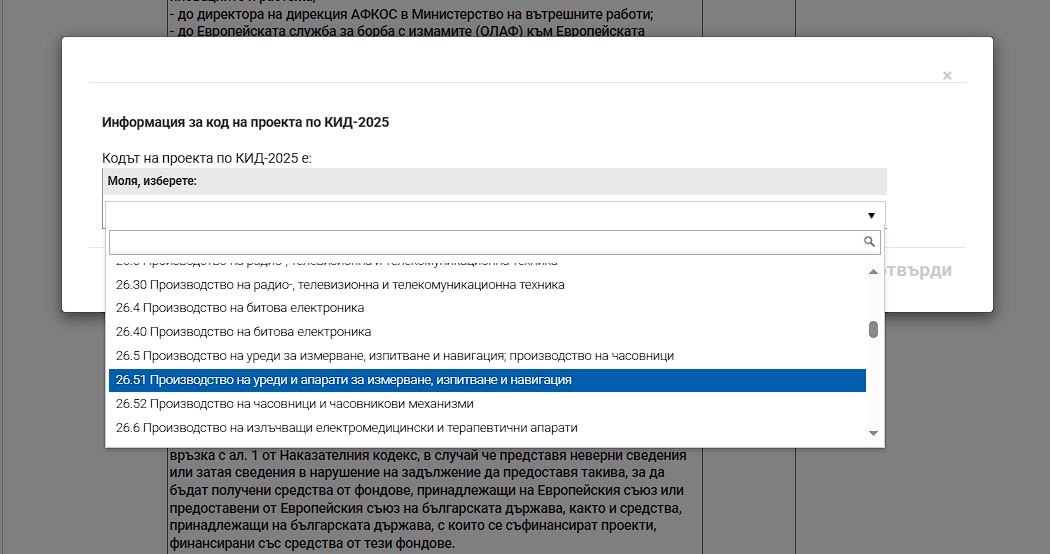
*Приложение 3.3 (попълва се САМО в случаите, когато проектът ще бъде изпълняван при избран режим „регионална инвестиционна помощ” И категорията инвестиция, за която се кандидатства представлява „диверсификация на продукцията на даден стопански обект с продукти или услуги, които той не е произвеждал или предлагал до този момент”:*

****

1. **E-декларация „Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП - 1.010“** – след натискането на бутона **„Декларирам, че“** се визуализира текста на декларацията:

****

1. **E-декларация „Информация за код на проекта по КИД-2025 на НСИ” – 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:**

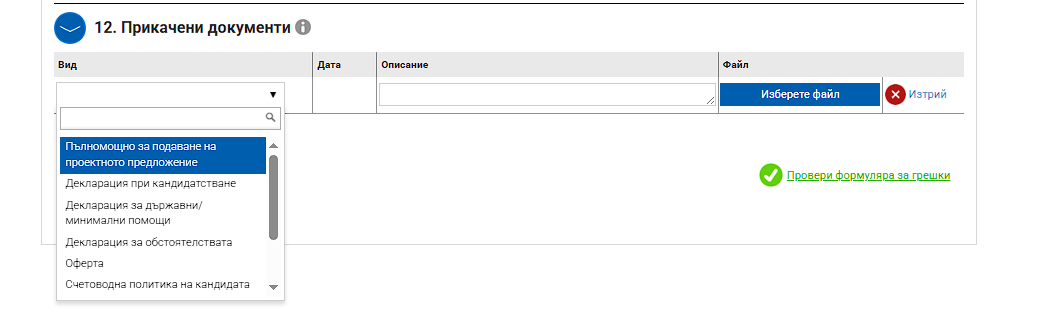
****

**ВАЖНО:** Обръщаме внимание, че при изборът на приложимата за съответния проект дейност, **кандидатите следва да се запознаят вниманително с посочените в раздел 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ недопустими дейности**.

Допълнително, в случай че кандидатът е заявил подкрепа за недопустим код на икономическа дейност съгласно КИД-2025 и посоченото e видно от информацията, представена във Формуляра за кандидатстване, **проектното предложение ще бъде отхвърлено.** В случай на разминаване или погрешно посочен „Код на проекта по КИД-2025“ в раздел „Е-Декларации“, Оценителната комисия ще извършва служебна корекция на полето съгласно информацията, представена във Формуляра за кандидатстване в цялост (вкл. в раздел „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“).

**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.**

**б1) Декларация за авторско право върху компютърна програма – попълнена по образец (Приложение 2.1)** - **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)-** попълнена по образец (Приложение 5);

**е/ Оферта за всеки от предвидените за закупуване активи (ДМА и/или ДНА), с предложена цена;**

**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.**

**и/ Документи, удостоверяващи степен на защита на въвеждания по проекта нов модел (стока, услуга и/или процес) - АКО Е ПРИЛОЖИМО:**

и1) патент за изобретение или решение за издаване на патент;

и2) свидетелство за регистрация на полезен модел или промишлен дизайн, или решение за регистрация на полезен модел или промишлен дизайн;

и3) заявка за издаване на патент или за регистрация на полезен модел или за регистрация на промишлен дизайн;

и4) декларация за авторско право върху компютърна програма – Приложение 2.1 към Условията за кандидатстване.

**ВАЖНО:** По отношение на документите по букви и1), и2) и и3) се извършва служебна проверка, когато е налична съответна информация и описание в раздел „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване (например посочен е рег. номер, номер на заявка, наименование на изобретението, данни за лицензионния договор и др.). При невъзможност за извършване на служебна проверка, Оценителната комисия ще изиска от кандидатите предоставяне на тези документи.

**й) Проучване за правен статус, издадено от Патентно ведомство на Република България, или аналогичен документ, издаден от еквивалента организация в съответната държава** (приложимо в случаите, когато кандидатът представя документи по букви и1), и2) и и3)), от който е видна минимум следната информация: 1) дали патентът за изобретение или регистрацията на полезен модел или регистрацията на промишлен дизайн са действащи към датата на кандидатстване, или подадената заявка не е оттеглена, 2) дали кандидатът е бил първоначален заявител на съответното изобретение, полезен модел и/или промишлен дизайн, и 3) дали кандидатът е вписан към датата на кандидатстване в съответните регистри като притежател на съответните права върху индустриална собственост.

Документите по букви и) и й) са незадължителни, но **същите служат за оценка по критерии “Степен на защита на въвеждания по проекта нов модел”** от Критериите за техническа и финансова оценка.

**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)