***ПРИЛОЖЕНИЕ 6***

**ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16RFPR002-1.002 „Финансиране на избрани от Европейската комисия Европейски цифрови иновационни хъбове, отличени с „Печат за високи постижения““**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[**1.** **Основни данни** 2](#_Toc142578110)

[**2.** **Данни за кандидата** 5](#_Toc142578111)

[**3.** **Данни за партньори** 8](#_Toc142578112)

[**4.** **План за изпълнение / Дейности по проекта** 10](#_Toc142578113)

[**5.** **Индикатори** 12](#_Toc142578114)

[**6.** **Финансова информация – кодове по измерения** 13](#_Toc142578115)

[**7.** **Бюджет** 14](#_Toc142578116)

[**8.** **Финансова информация – източници на финансиране (в лева)** 19](#_Toc142578117)

[**9.** **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)** 19](#_Toc142578118)

[**10.** **Екип** 19](#_Toc142578119)

[**11.** **Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение** 20](#_Toc142578120)

[**12.** **Е-Декларации** 22](#_Toc142578121)

[**13.** **ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ** 23](#_Toc142578122)

**ВАЖНО: Настоящите указания са примерни и се изготвят от Управляващия орган на Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 (ПНИИДИТ), с цел да бъдат улеснени кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020).**

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

Подаването на проектното предложение по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16RFPR002-1.002 „Финансиране на избрани от Европейската комисия Европейски цифрови иновационни хъбове, отличени с „Печат за високи постижения““ по ПНИИДИТ се извършва по изцяло електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **ИСУН 2020** единствено с използването на 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**

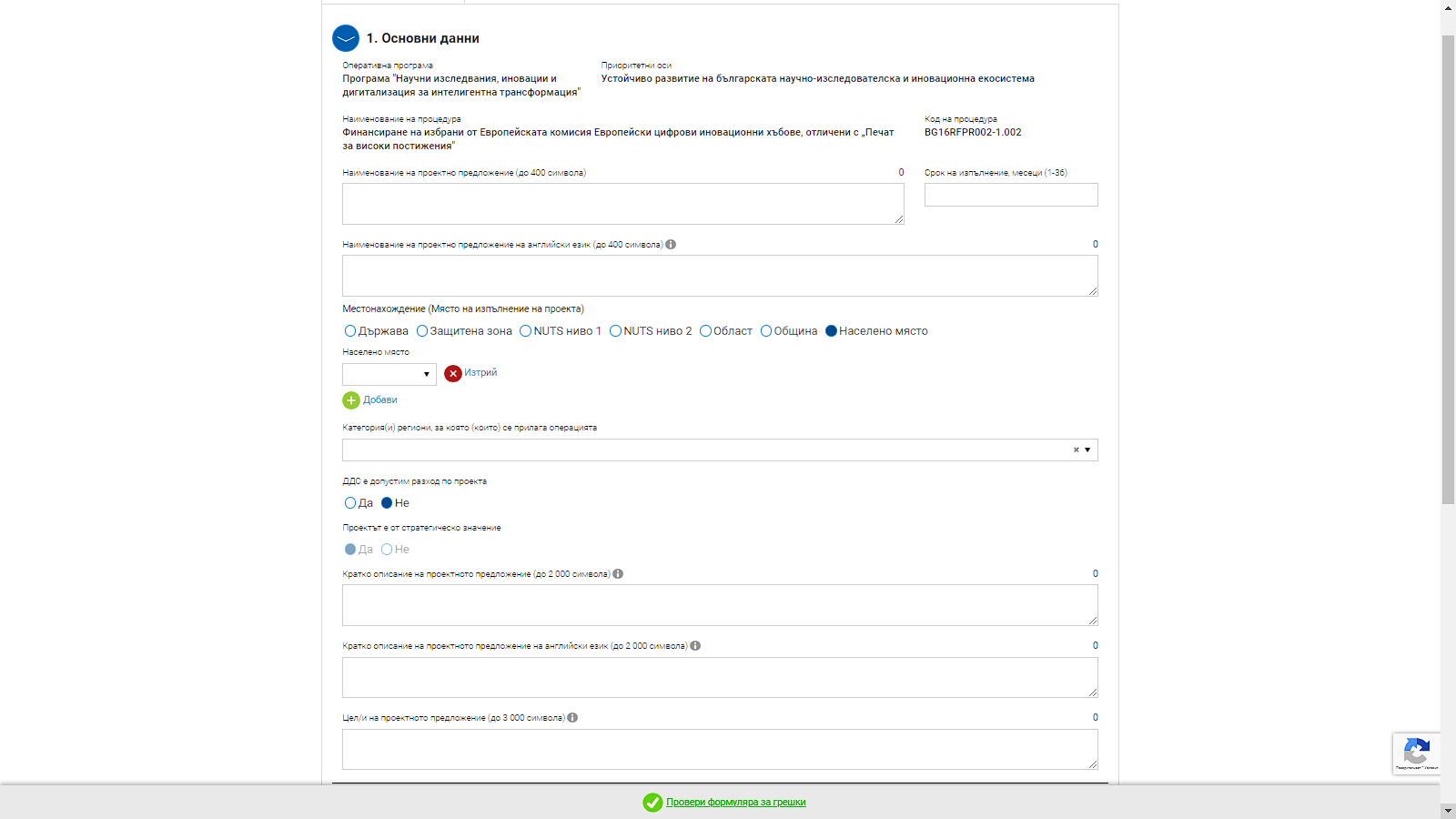
При активирането на бутона „Основни данни“ ще се отвори прозорецът по-долу. В следващите скрийншотове с номерирани стрелки са отбелязани някои моменти, с които следва да се съобразите при попълването на раздел „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване:

Специално за целите на процедура BG16RFPR002-1.002 „Финансиране на избрани от Европейската комисия Европейски цифрови иновационни хъбове, отличени с „Печат за високи постижения““ е създаден оптимизиран формуляр за кандидатстване като, където е приложимо, необходимата информация е типизирана и зададена предварително с оглед на облекчаване на кандидатите при попълване на формуляра.

3

2

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



**8**

**7**

**6**

**4**

**5**

**3**

**2**

**1**

**1. Срокът на изпълнение на проектните предложения** по настоящата процедура може да бъде **от 1** **до 36 месеца**. **В случай че въведете срок по-голям от 36 месеца, системата автоматично го променя на 36.**

**2. Под Местонахождение** се има предвид място на изпълнение на проектното предложение, а не седалището/адрес на кореспонденция на кандидата. При въвеждането на място на изпълнение на проектното предложение системата по подразбиране маркира полето „Населено място“, като Вие следва да изберете от менюто съответното населено място, където ще се изпълнява проектното предложение (при въвеждането може да използвате търсачка). Системата автоматично ще визуализира срещу населеното място останалите данни – Държава, NUTS ниво 1, NUTS ниво 2, Област, Община, Населено място.

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



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

**3. Категория(и) региони, за която (които) се прилага операцията**

**Предвид териториалният обхват на ЕЦИХ, определени от ЕК и съгласно т. 5 „Териториален обхват“ от Условията за кандидатстване:**

* **Кандидатите Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp) следва да посочат в проектното си предложение за категория региони – Регион „В преход“;**
* **Другите допустими кандидати следва да посочат в проектното си предложение за категория региони – „По-слабо развити региони“.**

**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“. Това е и изборът по подразбиране, който може да бъде променен от Кандидата.

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

**5. Поле „Проектът е от стратегическо значение“:**

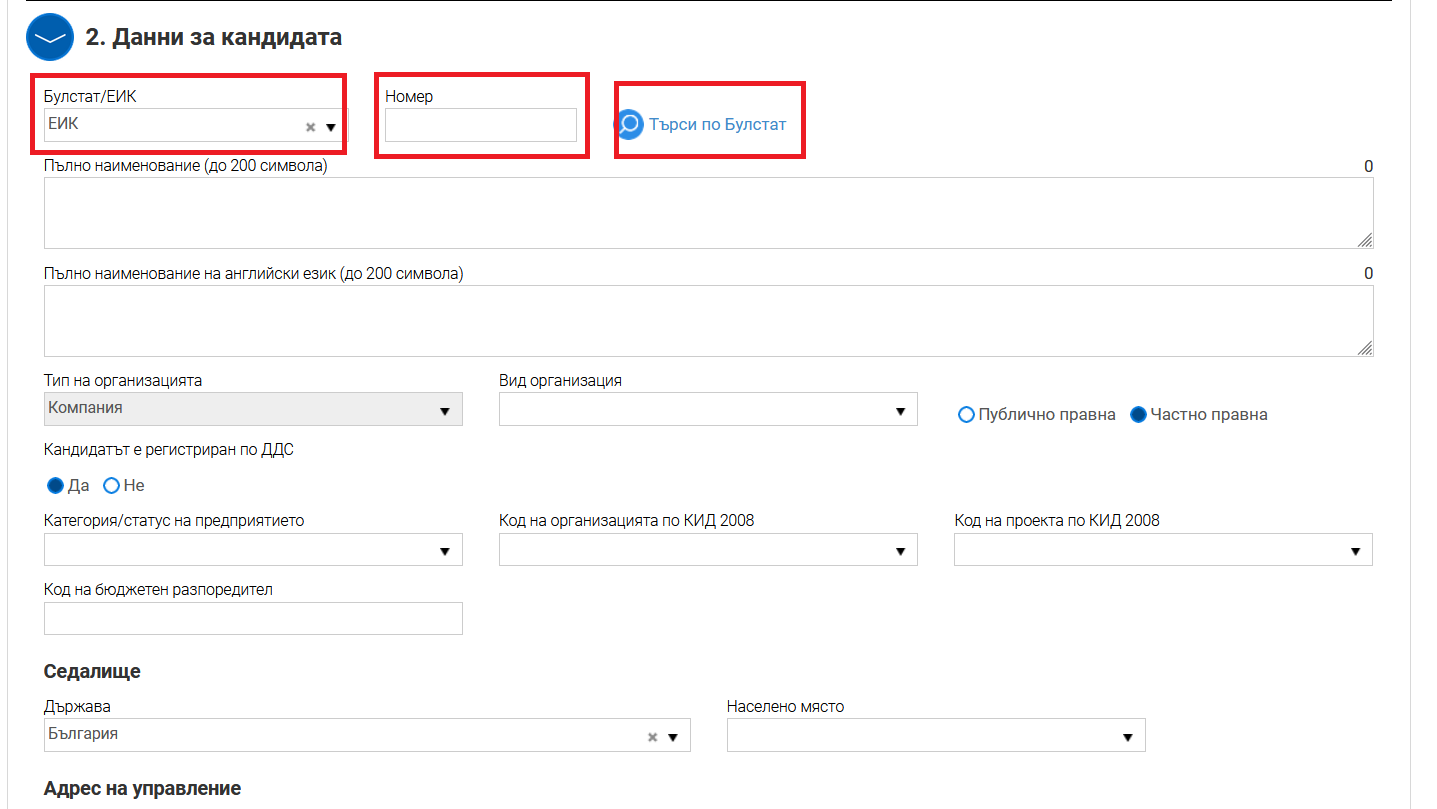
Настоящата процедура е от стратегическо значение. В тази връзка в тази точка е с предварително определен избор от УО на ПНИИДИТ, съответно Кандидатът не следва да попълва нищо.

**6. – 8.** Моля, попълнете информация с кратко описание на проектното предложение (на български и английски език), както и целите на проекта.

В т. 6 следва да опишете и приноса на проектното предложение към постигането на целите на процедура BG16RFPR002-1.002 „Финансиране на избрани от Европейската комисия Европейски цифрови иновационни хъбове, отличени с „Печат за високи постижения““, приоритетно направление 4 „Синергия с програми Хоризонт Европа и Цифрова Европа“ на програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 г. (ПНИИДИТ);

1. **Данни за кандидата**

В ИСУН, раздел 2 „Данни за кандидата“ е включена връзка с Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ[[1]](#footnote-2) като при въвеждане на ЕИК системата автоматично извлича данните за дадения кандидат:



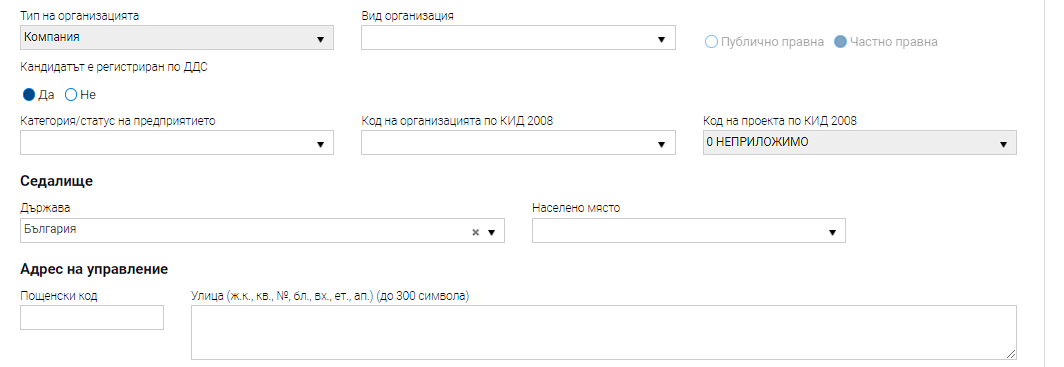
След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ, ИСУН автоматично попълва следните полета:

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

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

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

**Акцентираме върху следното:**



**3)**

**2)**

**1)**

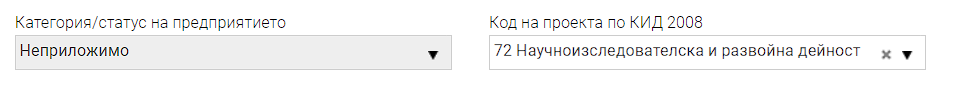
**1) Тип на организацията**

**По настоящата процедура за конкретни бенефициенти са посочени координаторите на проектите, отличени с „Печат за високи постижения“ от ЕК** по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01 по програма „Цифрова Европа“, като за тях автоматично в системата е посочено за тип на организацията - нестопанска организация.

**2) Вид организация**

**Системата позволява избор по отношение на вида** нестопанска организация, като Кандидатът следва да избере от падащия списък един от двата възможни варианта: „Сдружение в обществена полза“ или „Сдружение в частна полза“

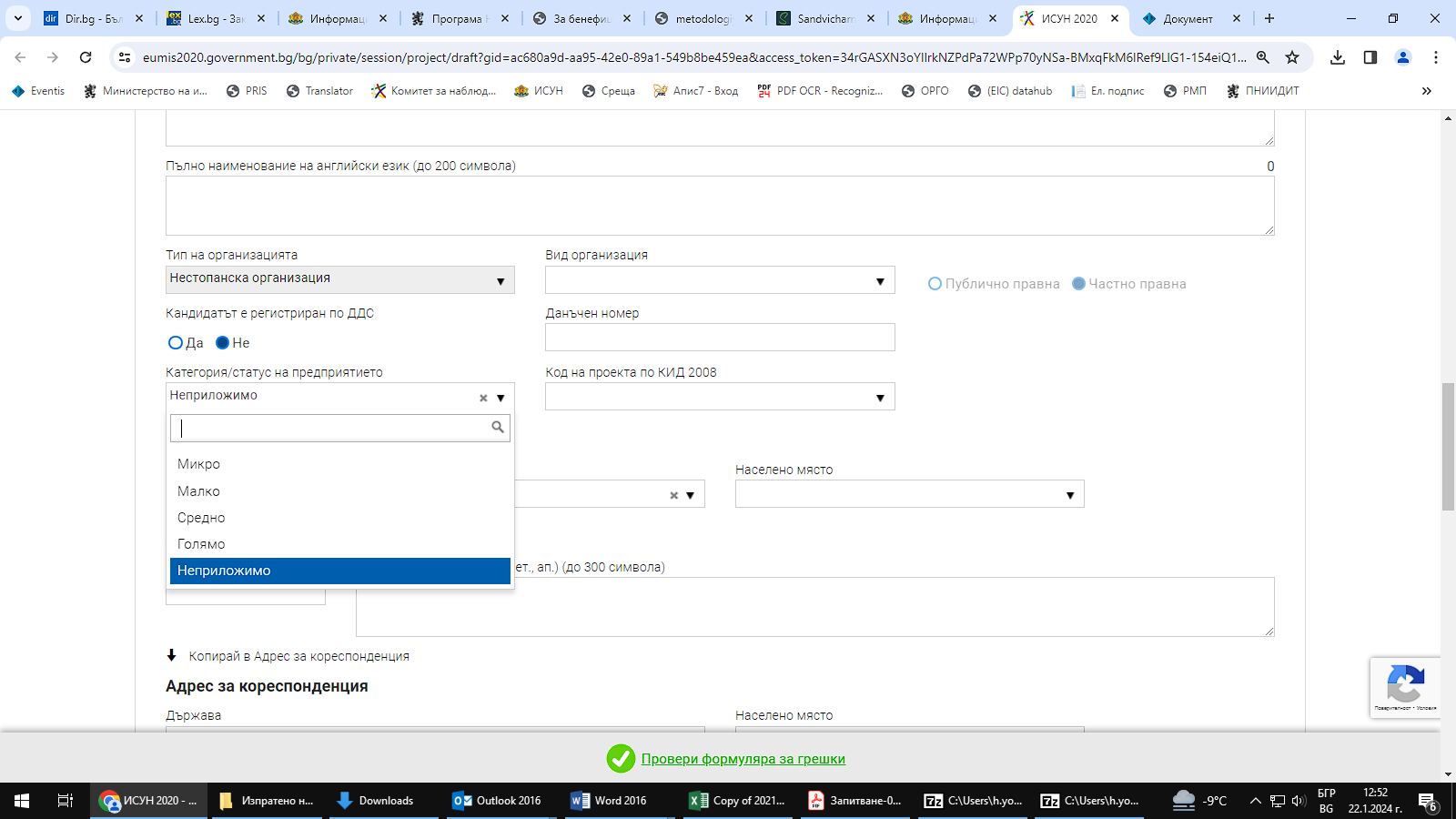
**3) По отношение на кандидатите, допустими по настоящата процедура са кандидати, които са частно правна организация, съответно в системата е отбелязан този избор автоматично.**



5

4

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



По настоящата процедура полето „Категория/статус на предприятието, при избран **I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ** се попълва „Неприложимо“.

По настоящата процедура **се посочва категорията предприятие** при избран **II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО (при кандидатстване) и само когато ЕЦИХ е Кандидат (Конкретен Бенефициент) по проект**а.

**5) Код на проекта по КИД 2008:**

**ВАЖНО:** Кодът на икономическата дейност, за която се кандидатства, следва да бъде посочен в т. 2 „Данни на кандидата“, поле „Код на проекта по КИД-2008“ от Формуляра за кандидатстване. Кодът на икономическа дейност на проекта е отбелязан по подразбиране, предвид целите и дейностите по процедурата, като в случай на промяна кандидатите имат възможност за промяна, с оглед правилното му определяне.

В случай че кодът на икономическа дейност, за която се кандидатства, посочен в т. 2 „Данни на кандидата“, поле „Код на проекта по КИД-2008“ от Формуляра за кандидатстване, е допустим, но видно от информацията, представена във Формуляра за кандидатстване, кандидатът заявява подкрепа за недопустим код на икономическа дейност, оценителната комисия изпраща на кандидата уведомление за установено несъответствия и определя разумен срок за неговото отстраняване.

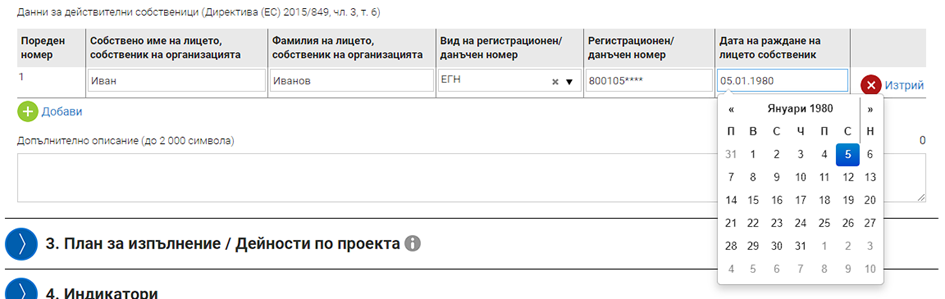
**ВАЖНО: Полето за електронна поща в адреса за кореспонденция се попълва автоматично от системата с електронната поща на профила, през който е зареден/отворен формулярът за кандидатстване. Ако един и същи формуляр се зарежда/отваря през различни профили, при всяко отваряне, системата ще променя електронната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

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

Обръщаме внимание, че кандидатите по настоящата процедура имат ангажимент да предоставят данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6):



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



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

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

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

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

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

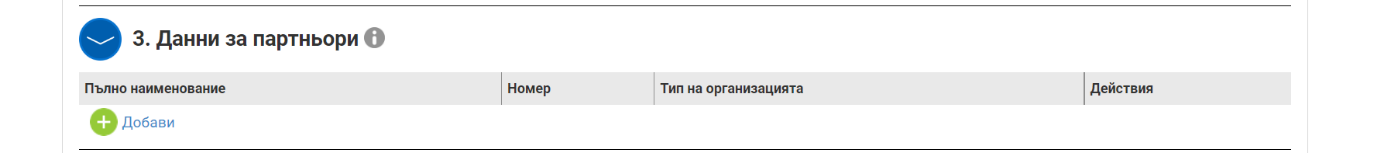
5/ В полето „Дата на раждане на лицето собственик” се попълва датата на раждане на физическото лице, действителен собственик на предприятието-кандидат (полето разрешава директно в него да бъде вписана датата, например: 05.01.1980).

**По отношение на държавните и общински администрации, второстепенните разпоредители с бюджет, както и научноизследователски организации, които са под контрола и управлението на държавата или общините предоставянето на данни за действителните собственици е неприложимо.**

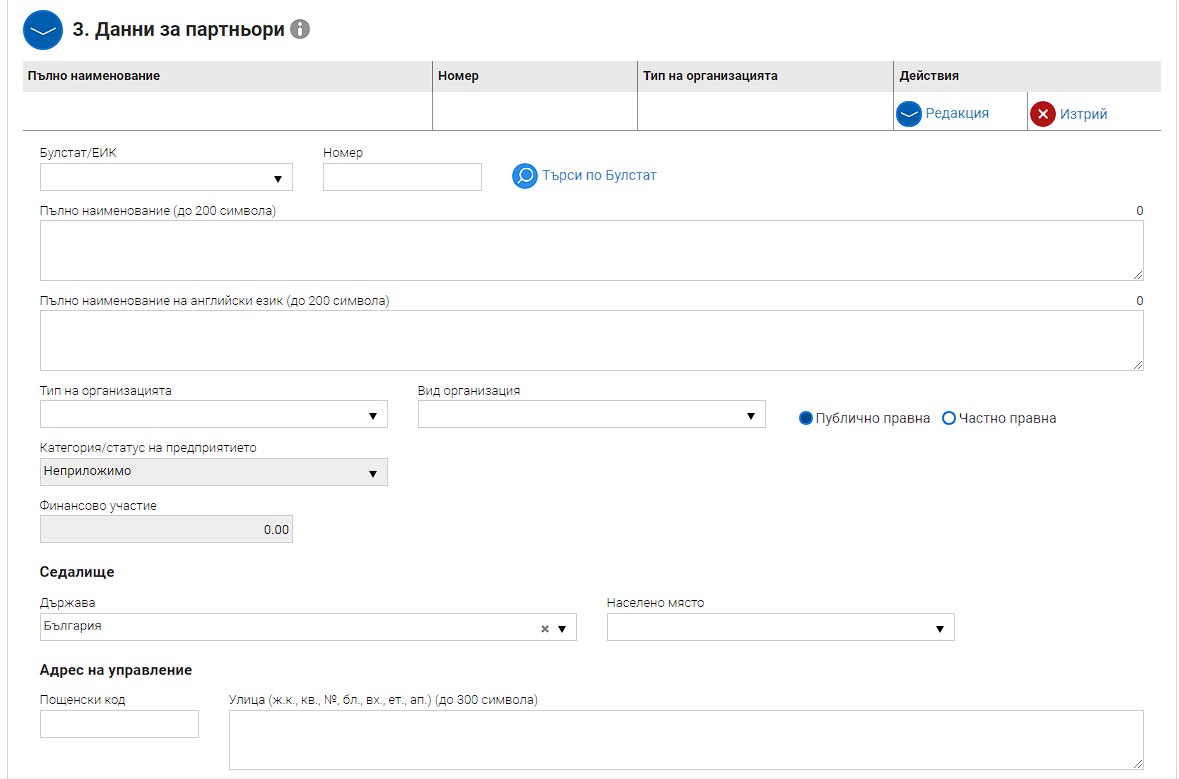
**Предвид, че посочените от Вас структури са организации на бюджетна издръжка или са създадени въз основа на закон, посоченото поле следва да бъде отбелязано като неприложимо.**

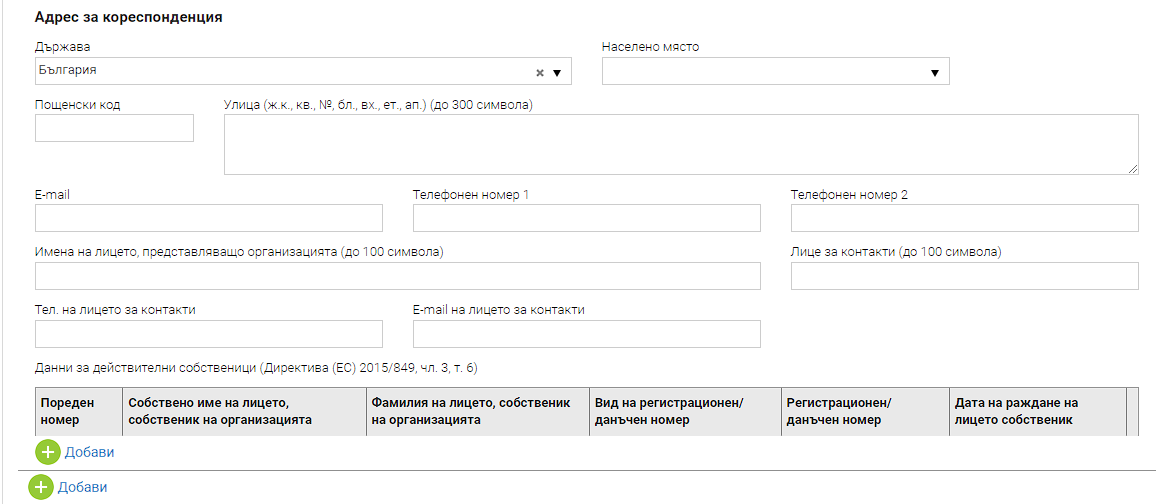
1. **Данни за партньори**

В тази секция следва да попълните актуални регистрационни данни за партньора/ите, включително асоциираните партньори. За да добавите партньор (асоцииран партньор) е необходимо да натиснете бутона „Добави“. Добавяте толкова (асоциирани) партньора, колкото предвиждате да включите в проектното предложение.



Визуализира се меню, съдържащо следните полета:





След попълване на поле Булстат/ЕИК и изтегляне на данните от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, ИСУН автоматично се попълват следните полета:

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

Всички останали полета следва да бъдат попълнени ръчно от кандидатите.

Обърнете внимание, че по отношение на данните за **Категория/статус на предприятието, същото се попълва само** при избран **II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО (при кандидатстване) за ЕЦИХ, който е партньор по проекта.**

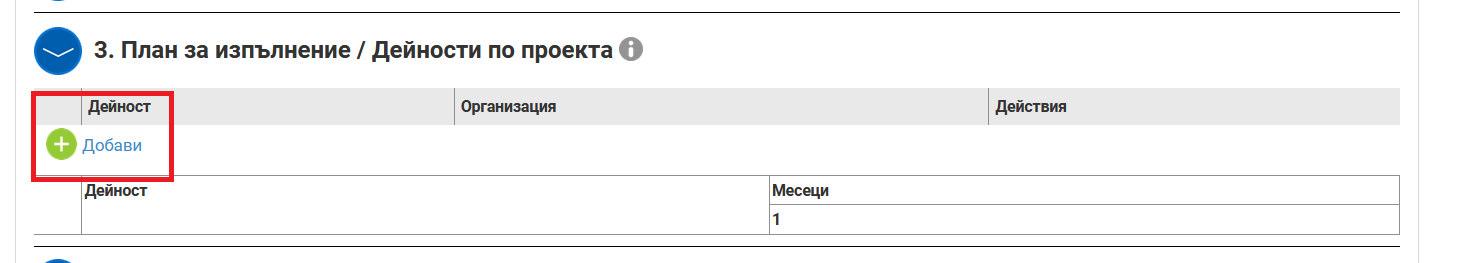
Обръщаме внимание, че следва да се предоставят и данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6), като се следват стъпките посочени в раздел 2. „Данни за кандидата“.

По отношение на държавните и общински администрации, второстепенните разпоредители с бюджет, както и научноизследователски организации, които са под контрола и управлението на държавата или общините предоставянето на данни за действителните собственици е неприложимо.

Предвид, че посочените от Вас структури са организации на бюджетна издръжка или са създадени въз основа на закон, посоченото поле следва да бъде отбелязано като неприложимо.

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

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



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

1. Дейности за тестване преди инвестиране;

2. Дейности за развитие на иновационни умения;

3. Дейности за изграждане на капацитет за достъп до финансиране на иновационни дейности;

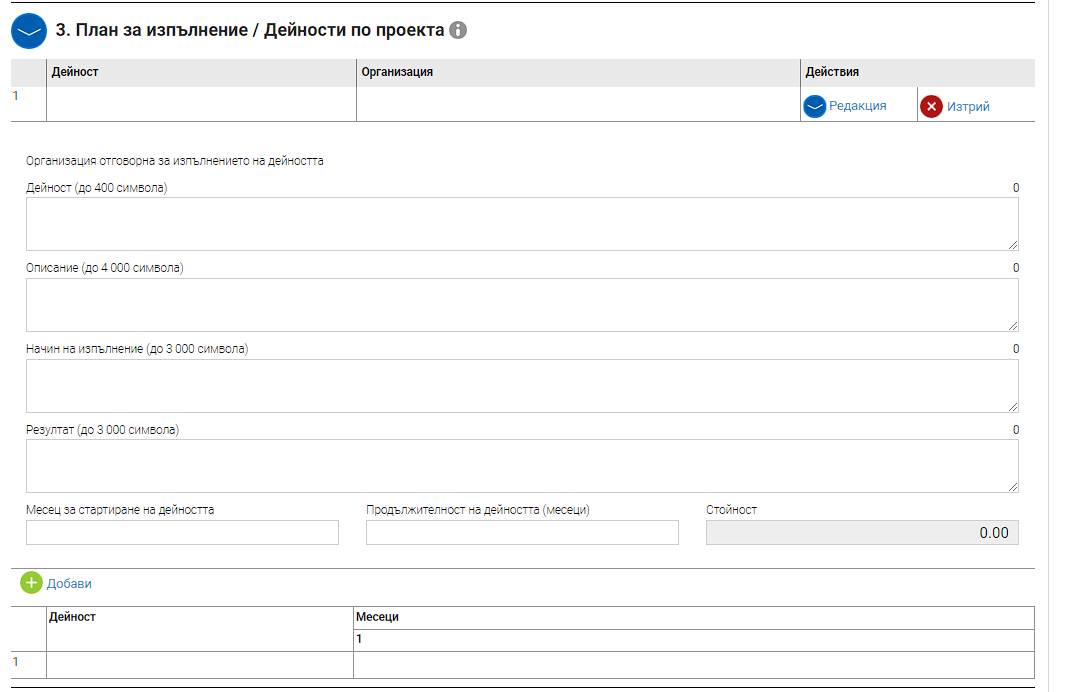
4. Дейности за създаване на мрежи;

5. Дейности за защита на интелектуалната собственост;

6. Други допустими дейности, съгласно проектното предложение, отличено с „Печат за високи постижения“ по ПЦЕ и приложимите правила за държавна помощ.

**ВАЖНО: Дейностите, включени в проекта, отличен с „Печат за високи постижения“ по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01 на ПЦЕ, следва да се предвидят в т. 4 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ на Формуляра за кандидатстване обединени по работни пакети (work package).**

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



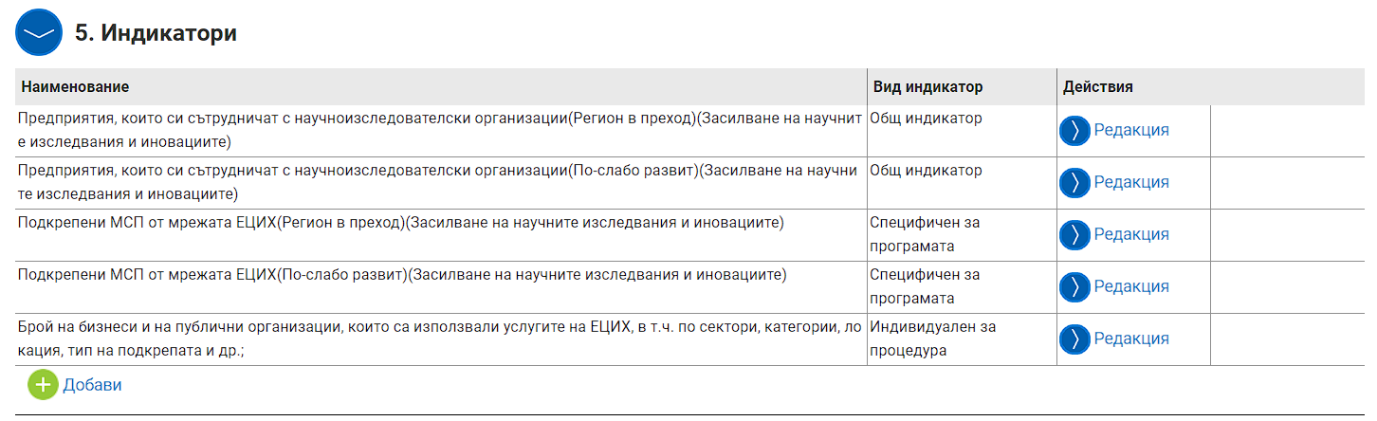
За всяка дейност е **задължително попълването на следните полета**:

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

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

1. **Индикатори**

При отваряне на раздел. 5 „Индикатори“ ще се визуализира следният прозорец:



УО на ПНИИДИТ ще следи за постигането и отчитането на следните **индикатори, свързани с изпълнението на проектното предложение**:

**Задължителни индикатори по процедурата:**

**Индикатори за краен продукт и за резултат съобразно ПНИИДИТ:**

- RCO10 Предприятия, които си сътрудничат с научноизследователски организации

Индикаторът измерва броя на предприятията, които имат активно сътрудничество в рамките на научноизследователски проект с научна организация. Сътрудничеството може да е ново или съществуващо и следва да продължава най-малко до приключване на подпомагания проект. Индикаторът е приложим, когато в ЕЦИХ има научноизследователска организация. Целевата стойност на този индикатор измерва броя на предприятията, с които научната организация си сътрудничи в рамките на хъба.

- SR 9 Подкрепени МСП от мрежата ЕЦИХ;

Индикаторът измерва броя на микро, малките и средни предприятия, които са получили услуги от съответния хъб. Независимо от броя услуги, които ЕЦИХ предоставя на едно и също предприятие, то се отчита като едно подкрепено МСП, а не като брой услуги предоставяни на едно МСП.

**Допълнителни индикатори, съобразно заложените в проектното предложение, отличено с „Печат за високи постижения“ по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01 по програма „Цифрова Европа“:**

- Брой на бизнеси и на публични организации, които са използвали услугите на ЕЦИХ, в т.ч. по сектори, категории, локация, тип на подкрепата и др.;

- Осигурен достъп до финансиране за МСП, включително микро-предприятия и предприятия със средна пазарна капитализация като сума на допълнително привлечени инвестиции чрез различни финансови инструменти;

- Брой проведени събития от ЕЦИХ;

- Брой на сътрудничества и взаимодействия между ЕЦИХ в съответния регион и организации от други региони/държави в европейски план, в т.ч. и съвместни дейности и споделени ресурси с други ЕЦИХ.

- Други, в случай че са посочени като индикатори в проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по програма „Цифрова Европа“.

Кандидатът трябва задължително да включи задължителните индикатори за краен продукт и за резултат съобразно ПНИИДИТ. За индикаторите, съобразно проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по програма „Цифрова Европа“ се избират приложимите индикатори и се посочват целевите им стойности, в съответствие с одобреното проектно предложение по програма „Цифрова Европа“.

**ВАЖНО:** Предвид териториалният обхват на ЕЦИХ, определени от ЕК и съгласно т. 5 „Териториален обхват“ от Условията за кандидатстване, кандидатите Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp), следва да посочат в проектното си предложение **индикаторите за регион в преход**, както следва:

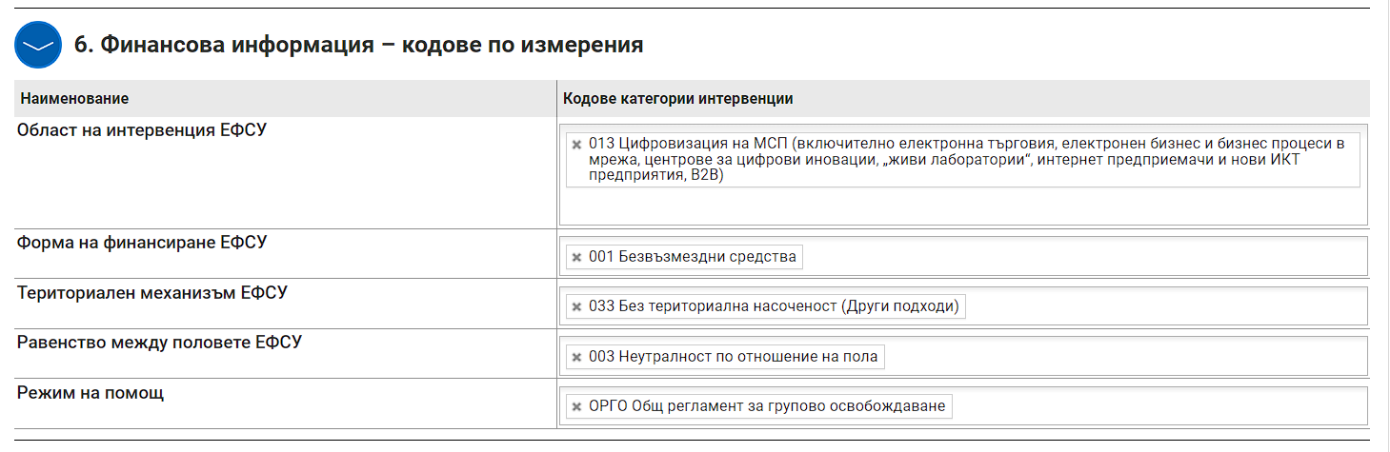
* Предприятия, които си сътрудничат с научноизследователски организации (Регион в преход) (Засилване на научните изследвания и иновациите);
* Подкрепени МСП от мрежата ЕЦИХ (Регион в преход) (Засилване на научните изследвания и иновациите).

Другите допустими кандидати следва да посочат в проектното си предложение индикаторите от ПНИИДИТ за **По-слабо развити региони**, съответно:

* Предприятия, които си сътрудничат с научноизследователски организации (По-слабо развит) (Засилване на научните изследвания и иновациите);
* Подкрепени МСП от мрежата ЕЦИХ (По-слабо развит) (Засилване на научните изследвания и иновациите).

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

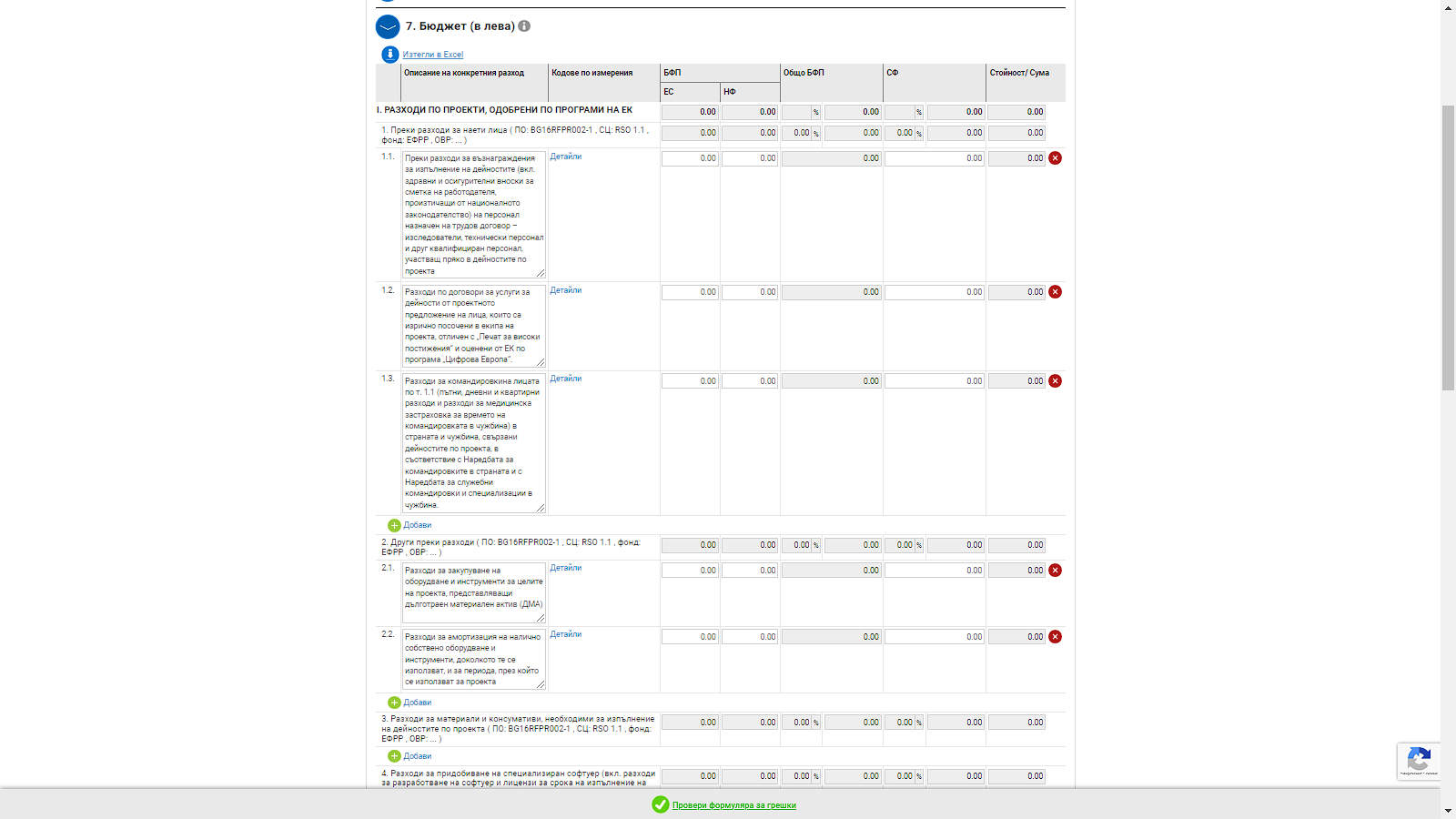
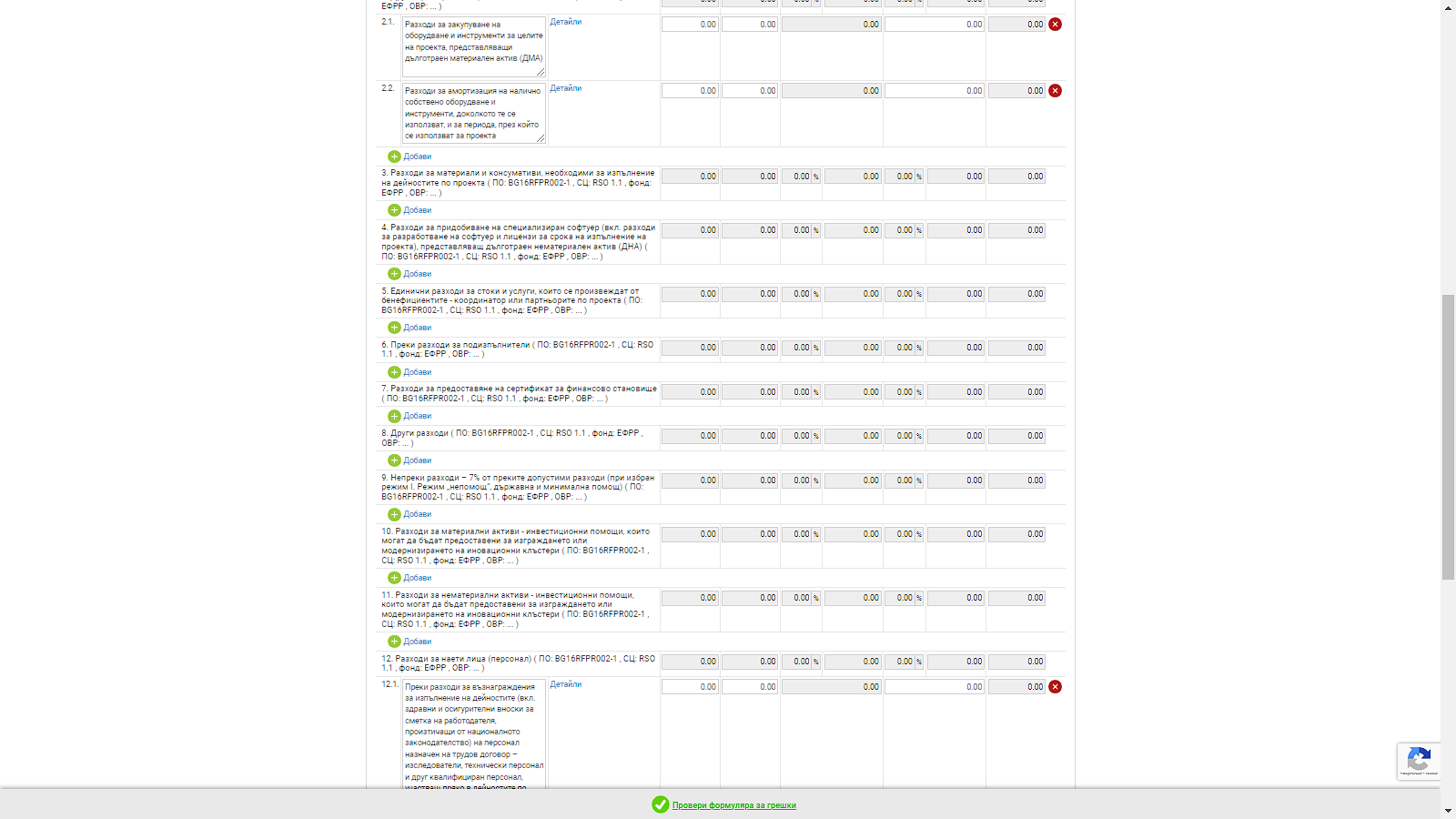
При отваряне на раздел 6. „Финансова информация – кодове по измерения“ ще се визуализира следният прозорец:

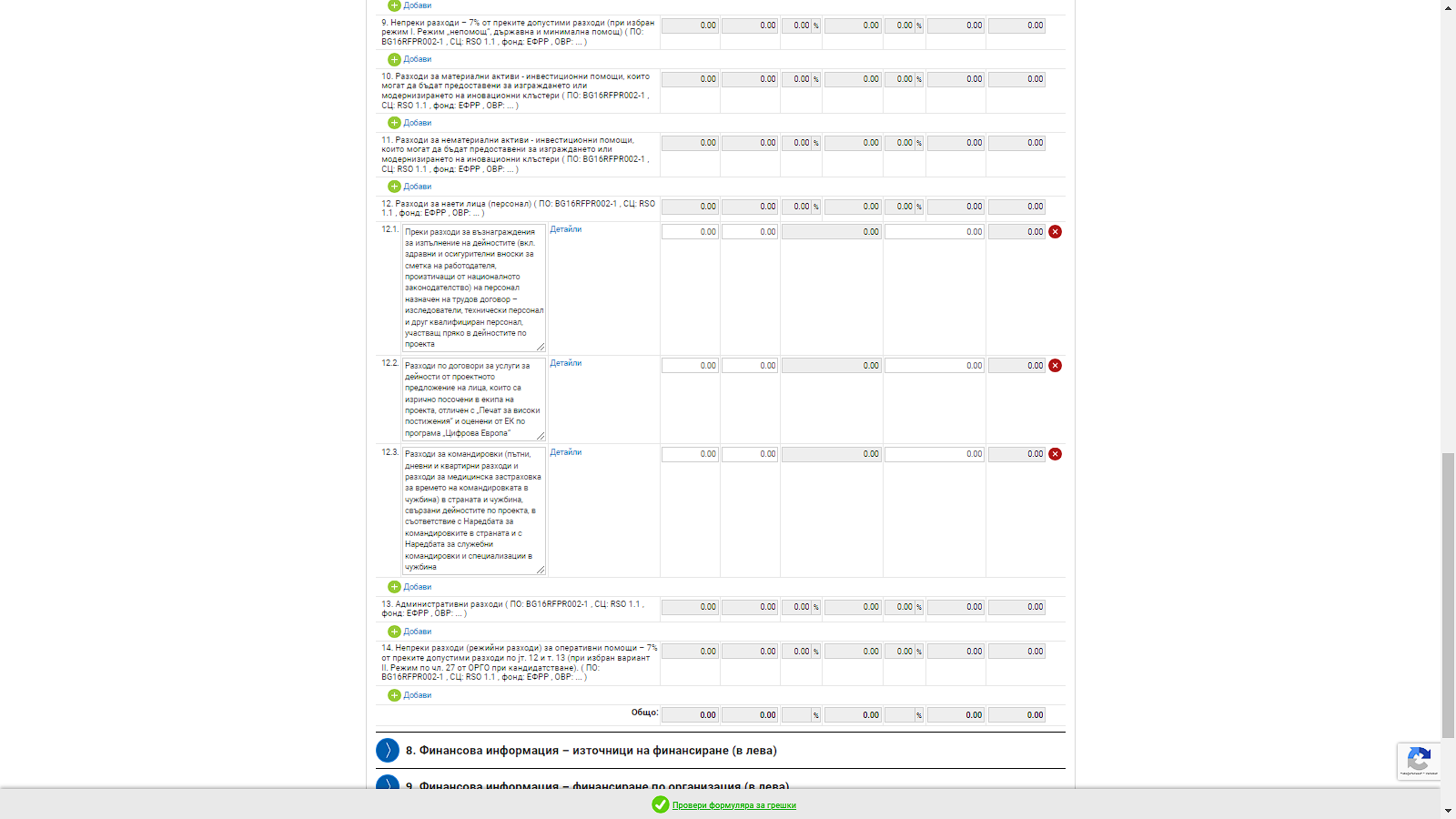


Данните в тази секция са предварително зададени от УО на ПНИИДИТ и кандидатите не следва да попълват никаква информация.

1. **Бюджет**

При отваряне на раздел 7 „Бюджет“ ще се визуализира следният прозорец:



Бюджетните раздели са разписани съгласно приложимия режим на държавна/минимална помощ, по типове допустими разходи по настоящата процедура и **категории, включени в проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по Програма „Цифрова Европа“. Категориите разходи са разделени на:**

* **Категории разходи, приложими при I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ (пера от 1 до 9 включително) и**
* **Категории разходи, приложими при II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО (пера от 10 до 14 включително).**

***При подаване на проектното предложение, конкретният бенефициент-координатор избира приложимото/ите непреки разходи в съответствие с приложимият за него режим на държавна/минимална помощ;***

В зависимост от избрания от конкретния бенефициент режим на помощ в бюджета на формуляра за кандидатстване са предвидени бюджетни пера, които са приложими за всеки един от тях.

При избран **I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ**, интензитетът на безвъзмездната финансова помощ е 100% от Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 и по настоящата процедура не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и партньорите. При този режим, относимите бюджетни пера на разходите, които конкретният бенефициент трябва да попълни са от 1 до 9 включително. В т. 9 следва да е в размер от 7% от сбора на преките допустими разходи от 1 като от тях се извадят всякакви единични разходи или еднократни суми, които включват непреки разходи:

При избран **II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО**, на ЕЦИХ се предоставят инвестиционни и оперативни помощи, като максималния размер на безвъзмездната финансова помощ (интензитет на помощта) е съгласно т. 10. „Процент на съфинансиране“ от Условията за кандидатстване за всеки разход, както е посочено по-долу.

При попълване на посочените бюджетни раздели, съответно при избран I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ – бюджетни раздели от 1 до 9 включително ИЛИ при избран режим II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО – бюджетни раздели от 10 до 14 включително в раздел „Бюджет“, от Формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва да ги разпредели по допустими дейности и по организации, отговорни за изпълнение на дейността (координатор и партньори), като добави бюджетен ред от трето ниво (1.1, 1.2, 1.3 и пр.) за всяка от допустимите дейности, за които е приложим този разход.

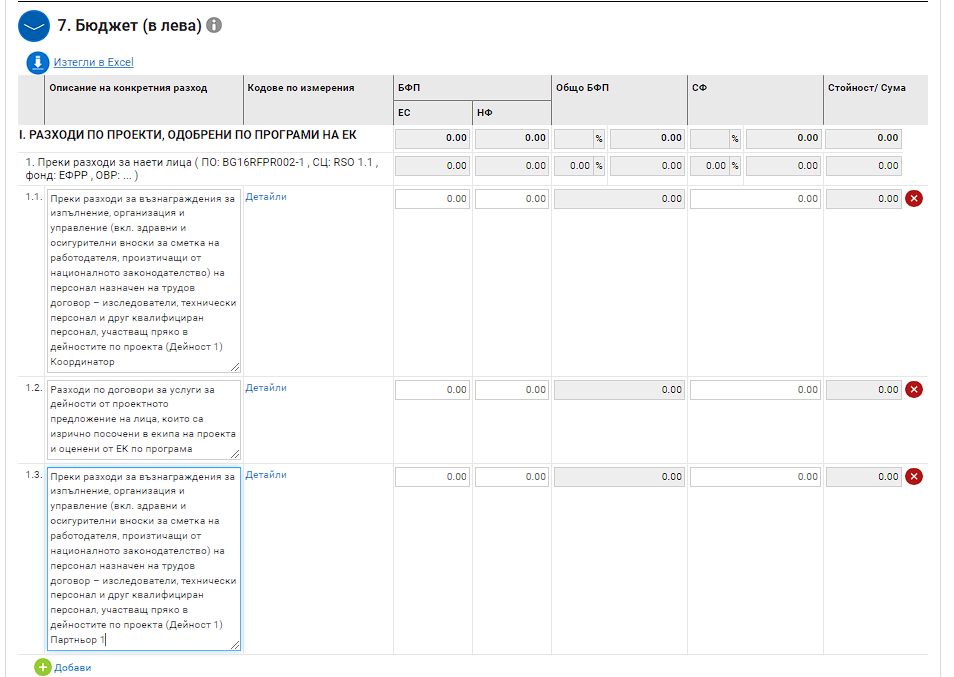
Във връзка с горепосоченото обръщаме внимание на следните стъпки за попълване при бюджетните редове:

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

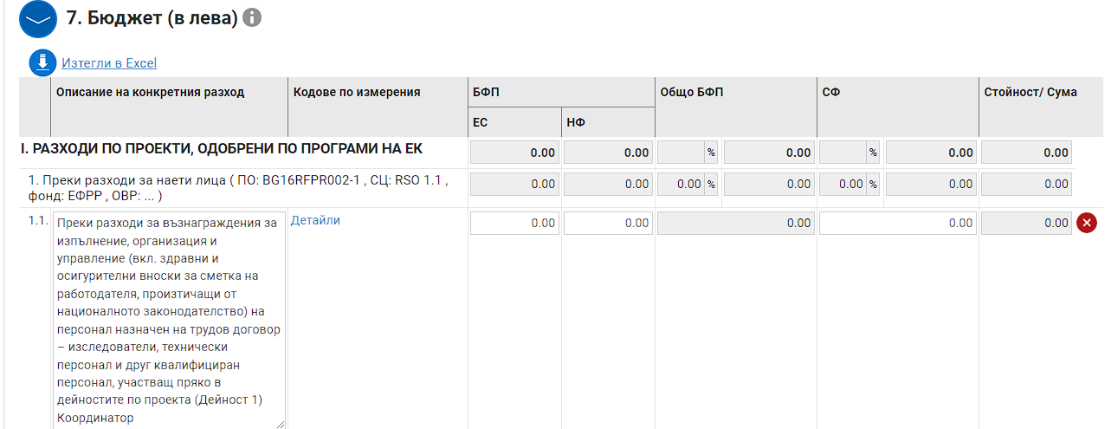
**ВАЖНО: Кандидатът може да добавя единствено разходи от ниво 3!**

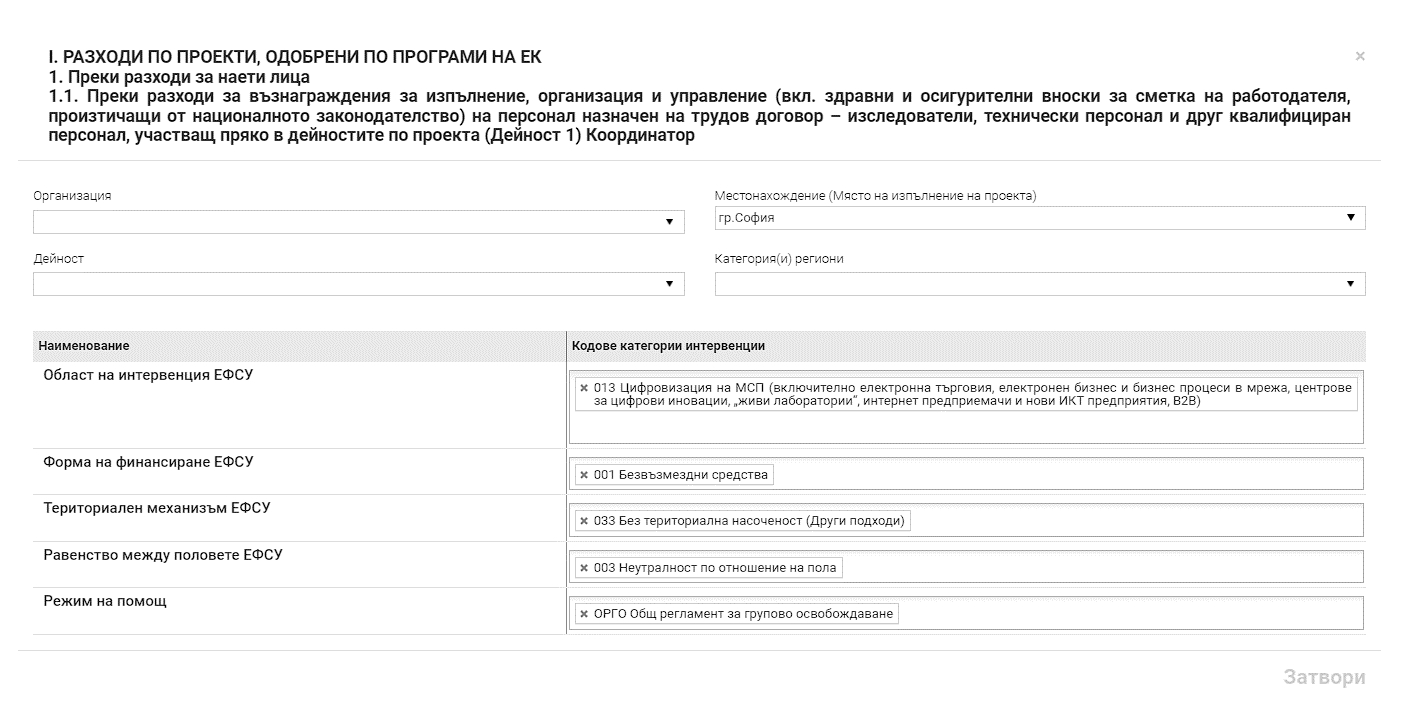
Добавянето на разходи на 3-то ниво става чрез полетата „Добави“, като видът разходи и колко допълнителни реда е необходимо да бъдат добавени зависи от спецификата на проектното предложение.

За добавените разходи от УО на ПНИИДИТ на 3-то ниво (1.1., 1.2., 2.1., 2.2. и 2.3), при необходимост да бъдат разпределени по дейности и по кандидат и партньори, следва да се копират в отделни редове от 3-то ниво. На сркийршота по долу е представена разбивка на разхода по бюджетно перо 1.1., който отнасяме към дейност 1 и го разпределяме за координатора и партньор 1.



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



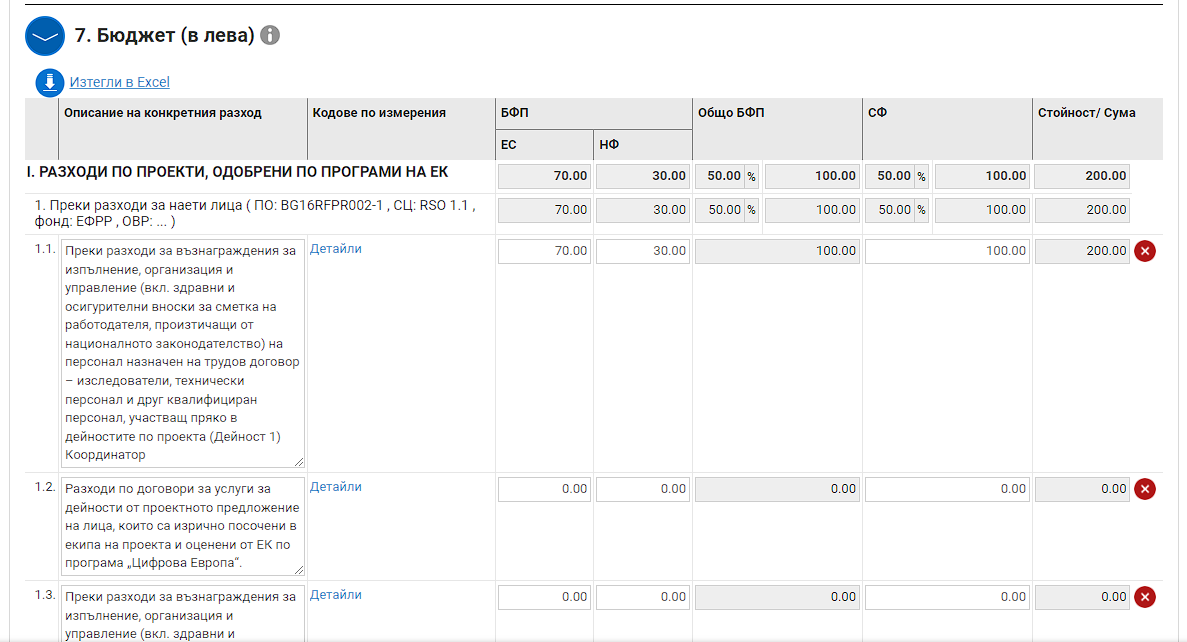


От падащия списък „Организация“ следва да изберете организацията, която ще извършва разхода, координатора или някой от партньорите. От падащия списък за местоположение изберете мястото на изпълнение на дейността. В случай че сте въвели повече от едно в раздел 1 „Основни данни“ на Формуляра за кандидатстване, изберете приложимото местоположение на реализиране на дейността. От падащия списък за дейност, изберете за коя дейност се отнася разхода. От падащия списък за Категория регион:

* За проекта на кандидатите Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp) се избира „Преход“;
* За проектите на другите допустими кандидати се избира „По-слабо развити региони“.

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

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



**4**

**3**

**1**

**2**

* + Посочва се съответната стойност на финансирането от ЕС от Европейския фонд за регионално развитие **(стрелка с номер 1)**.
  + Посочва се стойността на Националното финансиране **(стрелка с номер 2).**
  + Системата автоматично изчислява безвъзмездната финансова помощ от Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 **(стрелка с номер 3)**.

**При режим 1 колона СФ не е необходимо да се попълва.**

**А при избран режим 2, колона СФ се попълва както следва:**

**ВАЖНО! Сумата в колана „Общо БФП“ е сбор от сумите от колони „ЕС“ и „НФ“, които се попълват в съотношение съобразно региона на планиране от NUTS 2, както следва:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кандидат (координатор)** | **Категория регион на планиране** | **Съотношение**  **ЕС (%)** | **Съотношение**  **НФ (%)** |
| За проекта на кандидатите Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp) | В преход | 70 % | 30% |
| За проектите на другите допустими кандидати | По-слабо развити региони | 85% | 15% |

По настоящата процедура са недопустими разходите за възстановим ДДС във връзка с реализирането на проектното предложение.

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

* + Посочва се стойността на безвъзмездната финансова помощ от проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по програма „Цифрова Европа **(стрелка с номер 4)**;

При попълване, кандидатът следва да се съобрази с посочения в Условията за кандидатстване интензитет на помощта**, който при избран I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ, интензитетът на безвъзмездната финансова помощ следва да е** 100% от Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 (Колона „Общо БФП), без да се посочва собствено финансиране.

При избран вариант II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО интензитетът на помощта за иновационен клъстер по чл. 27 „Помощи за иновационни клъстери“ от Регламент (ЕС) 651/2014 интензитетът на финансирането с БФП не може да надхвърля следния интензитет през периода, за който е предоставена помощта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид разход*** | ***Интензитет на помощта (БФП)*** | |
| ***Регион***  ***В преход[[2]](#footnote-3)*** | ***По-слабо развити региони[[3]](#footnote-4)*** |
| ***Инвестиционни помощи, които могат да бъдат предоставени за изграждането или модернизирането на иновационни клъстери:*** | | |
| 1. **Разходи за материални активи -** инвестиционни помощи, които могат да бъдат предоставени за изграждането или модернизирането на иновационни клъстери. | **55%** | **65%** |
| 1. **Разходи за нематериални активи -** инвестиционни помощи, които могат да бъдат предоставени за изграждането или модернизирането на иновационни клъстери. | **55%** | **65%** |
| ***Оперативни помощи за експлоатацията на иновационни клъстери стимулиране на клъстера да подобри сътрудничеството, обмена на информация и предоставянето или канализирането на специализирани и персонализирани услуги в подкрепа на бизнеса, включващи разходите за:*** | | |
| 1. **Разходи за наети лица (персонал):** | ***Регион***  ***В преход[[4]](#footnote-5)*** | ***По-слабо развити региони[[5]](#footnote-6)*** |
| 12.1. Преки разходи за възнаграждения за изпълнение на дейностите (вкл. здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя, произтичащи от националното законодателство) на персонал назначен на трудов договор – изследователи, технически персонал и друг квалифициран персонал, участващ пряко в дейностите по проекта; | **50%** | **50%** |
| 12.2. Разходи по договори за услуги за дейности от проектното предложение на лица, които са изрично посочени в екипа на проекта, отличен с „Печат за високи постижения“ и оценени от ЕК по програма „Цифрова Европа“. | **50%** | **50%** |
| 12.3. Разходи за командировки на лицата по т. 12.1 (пътни, дневни и квартирни разходи и разходи за медицинска застраховка за времето на командировката в чужбина) в страната и чужбина, свързани дейностите по проекта, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и с Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина. | **50%** | **50%** |
| 1. Административни разходи | ***Регион В преход*** | ***По-слабо развити региони*** |
| Разходите по т. 12 и т. 13 са свързани със: | **50%** | **50%** |
| - Стимулиране на клъстера да подобри сътрудничеството, обмена на информация и предоставянето или канализирането на специализирани и персонализирани услуги в подкрепа на бизнеса; | **50%** | **50%** |
| - Маркетинг на клъстера с цел увеличаване на участието на нови предприятия или организации и повишаване на неговата видимост; | **50%** | **50%** |
| - Управление на съоръженията на клъстера; организиране на програми за обучение, семинари и конференции в подкрепа на обмена на знания и работата в мрежа, и транснационално сътрудничество. | **50%** | **50%** |
| 1. **Непреки разходи** (режийни разходи) за оперативни помощи – 7% от преките допустими разходи *по т. 12 и т. 13 (при избран II. Режим по чл. 27 от ОРГО при кандидатстване)*. | **50%** | **50%** |

По отношение на **разходите от бюджетен раздел 9 „Непреки разходи“,** при залагане на съответните стойности (ако е приложимо) кандидатите следва да имат предвид заложеното в Условията за кандидатстване процентно ограничение - 7% от допустимите разходи **при I. Режим на „непомощ“, държавна или минимална помощ**.

По отношение на **разходите от бюджетен раздел 14 „Непреки разходи“ при залагане на съответните стойности кандидатите следва да имат предвид, че заложеното в Условията за кандидатстване процентно ограничение - 7% се прилага единствено за оперативните помощи (бюджетни редове 12 и 13) от допустимите разходи при II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО.**

*Непреките разходи за организация и управление на проекта се предоставят под формата на финансиране с единна ставка, в съответствие с чл. 54, буква (а) от Регламент (ЕС) 2021/1060.*

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

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

В тази секция кандидатите не следва да попълват никаква информация.

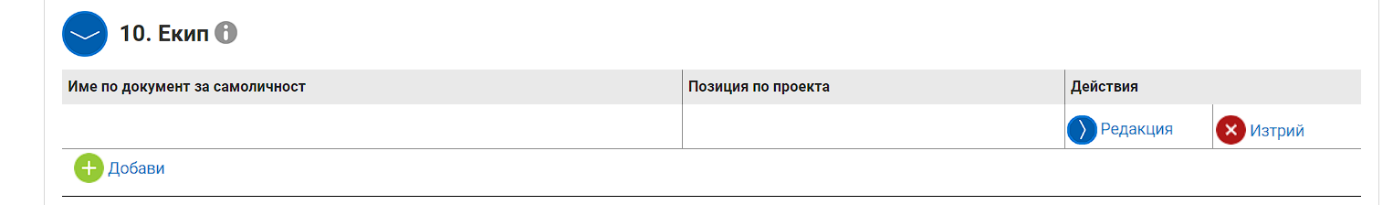
1. **Финансова информация – финансиране по организация (в лева)**

В тази секция кандидатите не следва да попълват никаква информация.

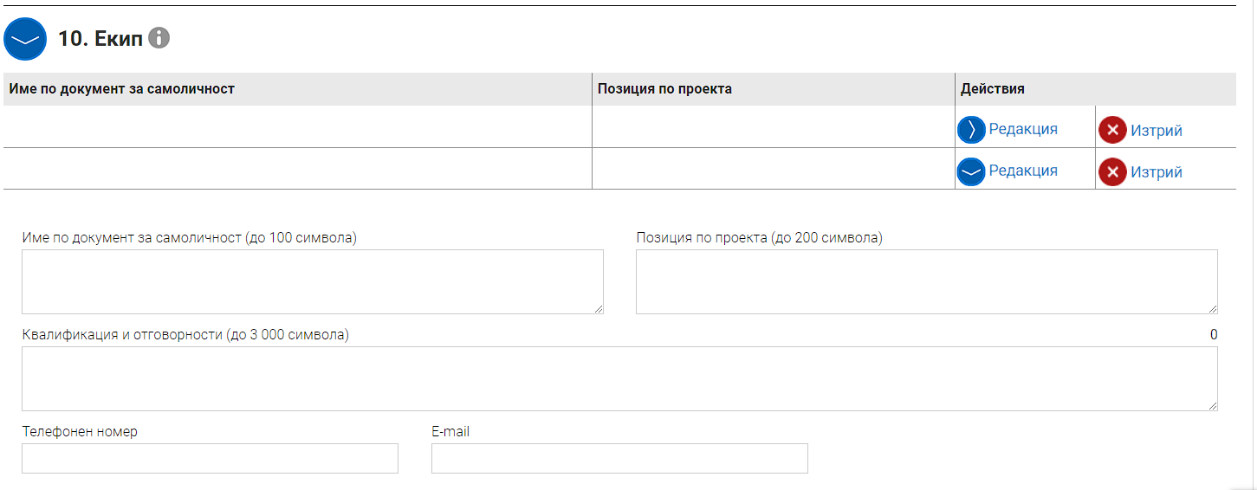
1. **Екип**

В тази секция кандидатът следва да попълни информация относно членовете/длъжностите на екипа, така както са определени и посочени в проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01 на Програма „Цифрова Европа“ и/или последващи изменения в него, ако е приложимо.

При отваряне на раздел 10 „Екип“ ще се визуализира следният прозорец:



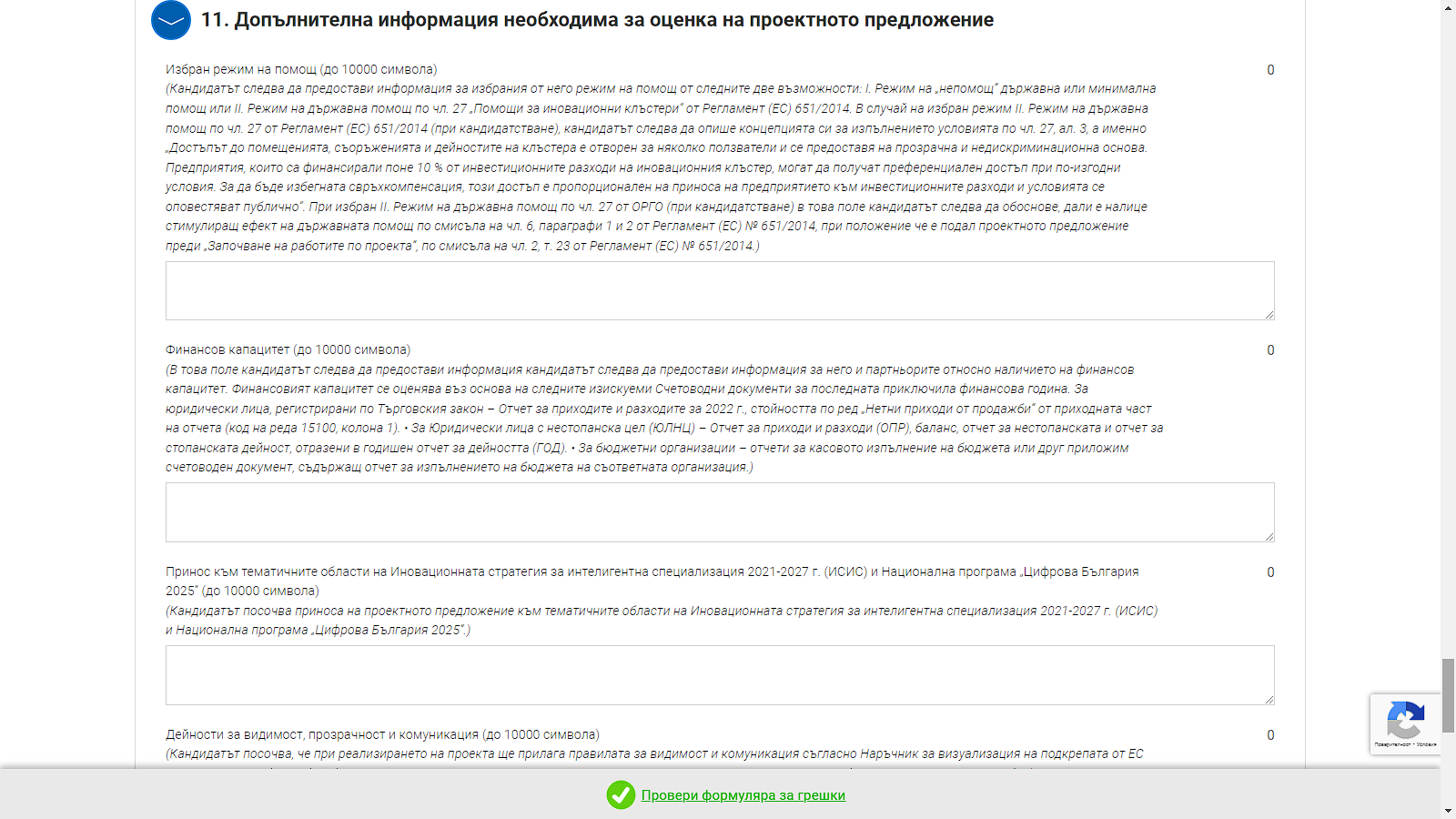
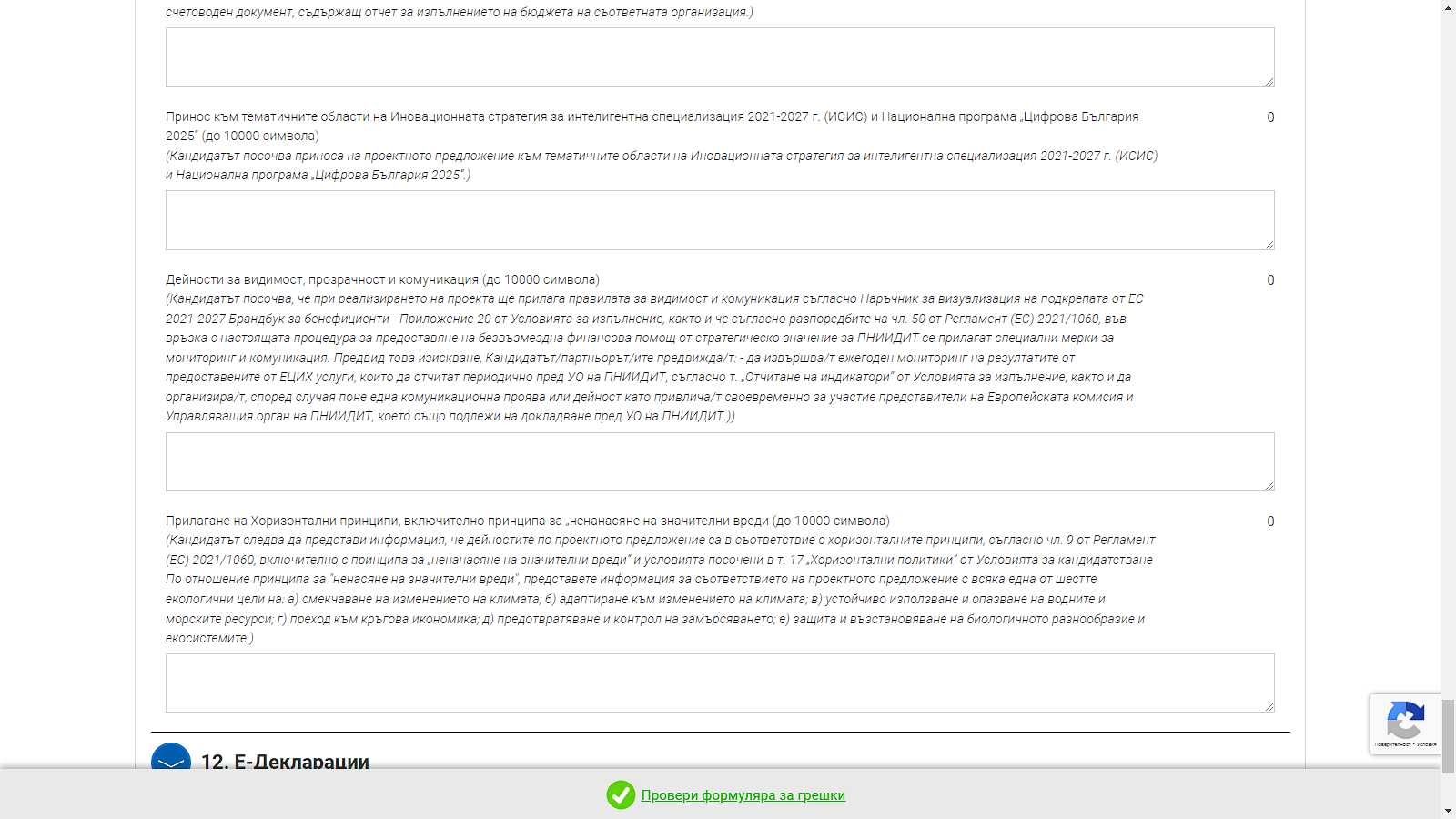
След натискане на бутон добави се визуализира прозорец, в който следва да попълните информация за съответния член на екипа по проекта.



В случай че в проекта отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01 на Програма „Цифрова Европа“ е посочена само длъжност, поле Име по документ за самоличност (до 100 символа), поле „Телефон“ и поле „Е-mail“ не следва да бъдат попълвани.

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

При отварянето на раздел 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“, се визуализира следният прозорец, съдържащ задължителни за попълване допълнителни полета, в които кандидатите следва да предоставят допълнителна информация, както следва:

 В поле **„Избран режим на помощ“**, кандидатът следва да предостави информация за избрания от него режим на помощ от следните две възможности: I. Режим на „непомощ“ държавна или минимална помощ или II. Режим на държавна помощ по чл. 27 „Помощи за иновационни клъстери“ от Регламент (ЕС) 651/2014.

В случай на избран режим II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от Регламент (ЕС) 651/2014 (при кандидатстване), кандидатът следва да опише концепцията си за изпълнението условията по чл.27, ал. 3, а именно „Достъпът до помещенията, съоръженията и дейностите на клъстера е отворен за няколко ползватели и се предоставя на прозрачна и недискриминационна основа. Предприятия, които са финансирали поне 10 % от инвестиционните разходи на иновационния клъстер, могат да получат преференциален достъп при по-изгодни условия. За да бъде избегната свръхкомпенсация, този достъп е пропорционален на приноса на предприятието към инвестиционните разходи и условията се оповестяват публично“.

**При избран II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО (при кандидатстване) в това поле кандидатът следва да обоснове, дали е налице стимулиращ ефект на държавната помощ по смисъла на чл. 6, параграфи 1 и 2 от Регламент (ЕС) № 651/2014, при положение че е подал проектното предложение преди „Започване на работите по проекта“, по смисъла на чл. 2, т. 23 от Регламент (ЕС) № 651/2014[[6]](#footnote-7)**.

В поле **„Финансов капацитет“** кандидатът следва да предостави информация за него и партньорите относно наличието на финансов капацитет. Финансовият капацитет се оценява въз основа на следните изискуеми Счетоводни документи за последната приключила финансова година. За юридически лица, регистрирани по Търговския закон – Отчет за приходите и разходите за 2022 г., стойността по ред „Нетни приходи от продажби“ от приходната част на отчета (код на реда 15100, колона 1). • За Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) – Отчет за приходи и разходи (ОПР), баланс, отчет за нестопанската и отчет за стопанската дейност, отразени в годишен отчет за дейността (ГОД). • За бюджетни организации – отчети за касовото изпълнение на бюджета или друг приложим счетоводен документ, съдържащ отчет за изпълнението на бюджета на съответната организация.)

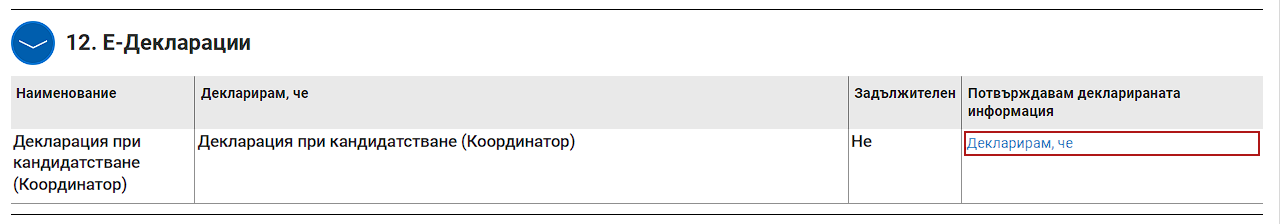
В поле **„Принос към тематичните области на Иновационната стратегия за интелигентна специализация 2021-2027 г. и Национална програма „Цифрова България 2025“** Кандидатът посочва към кои тематични области от ИСИС и в съответствие с кои приоритетни области и цели от Национална програма „Цифрова България 2025“ ще бъдат реализирани проектните дейности.

В поле **„Дейности за видимост, прозрачност и комуникация“** (до 10000 символа), Кандидатът посочва, че при реализирането на проекта ще прилага правилата за видимост и комуникация съгласно Наръчник за визуализация на подкрепата от ЕС 2021-2027 Брандбук за бенефициенти - Приложение 20 от Условията за изпълнение, както и че съгласно разпоредбите на чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060, във връзка с настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от стратегическо значение за ПНИИДИТ се прилагат специални мерки за мониторинг и комуникация. Предвид това изискване, Кандидатът/партньорът/ите предвижда/т: - да извършва/т ежегоден мониторинг на резултатите от предоставените от ЕЦИХ услуги, които да отчитат периодично пред УО на ПНИИДИТ, съгласно т. „Отчитане на индикатори“ от Условията за изпълнение, както и да организира/т, според случая поне една комуникационна проява или дейност като привлича/т своевременно за участие представители на Европейската комисия и Управляващия орган на ПНИИДИТ, което също подлежи на докладване пред УО на ПНИИДИТ.

В поле **„Прилагане на Хоризонтални принципи, включително принципа за „ненанасяне на значителни вреди“** (до 10000 символа), Кандидатът следва да представи информация, че дейностите по проектното предложение са в съответствие с хоризонталните принципи, съгласно чл. 9 от Регламент (ЕС) 2021/1060, включително с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ и условията посочени в т. 17 „Хоризонтални политики“ от Условията за кандидатстване По отношение принципа за "ненасяне на значителни вреди", представете информация за съответствието на проектното предложение с всяка една от шестте екологични цели на: а) смекчаване на изменението на климата; б) адаптиране към изменението на климата; в) устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси; г) преход към кръгова икономика; д) предотвратяване и контрол на замърсяването; е) защита и възстановяване на биологичното разнообразие и екосистемите.)

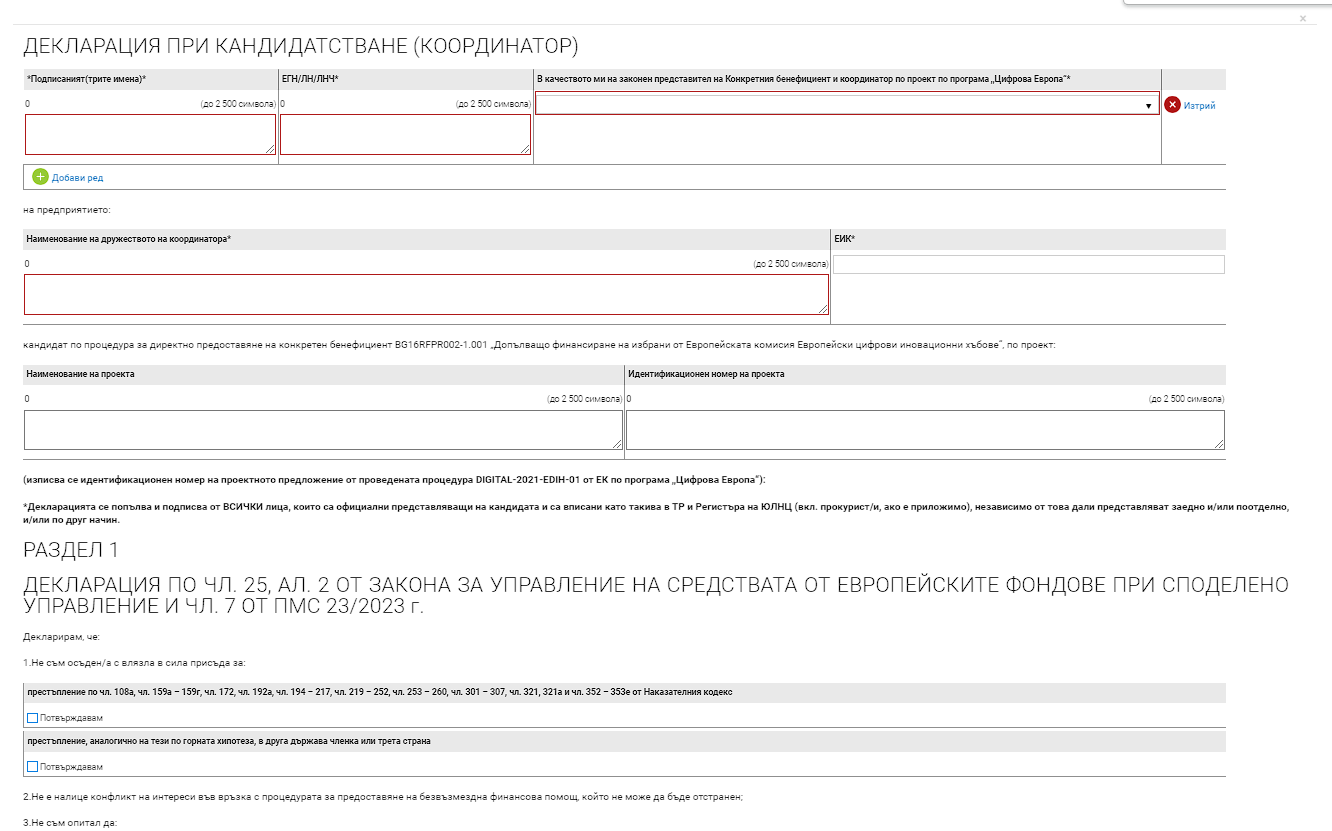
1. **Е-Декларации**

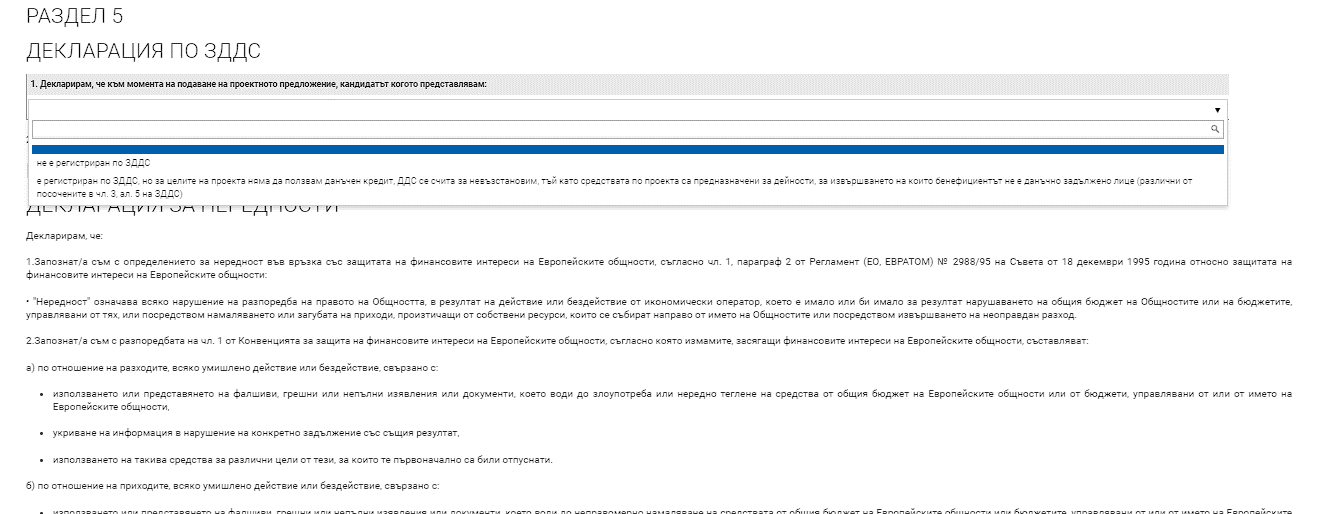
При отварянето на раздел 12. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира следният прозорец:



Е-Декларация при кандидатстване се попълва, **в случай че проектното предложение се подава с валиден КЕП на официален представляващ вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ на кандидата (координатор)**.

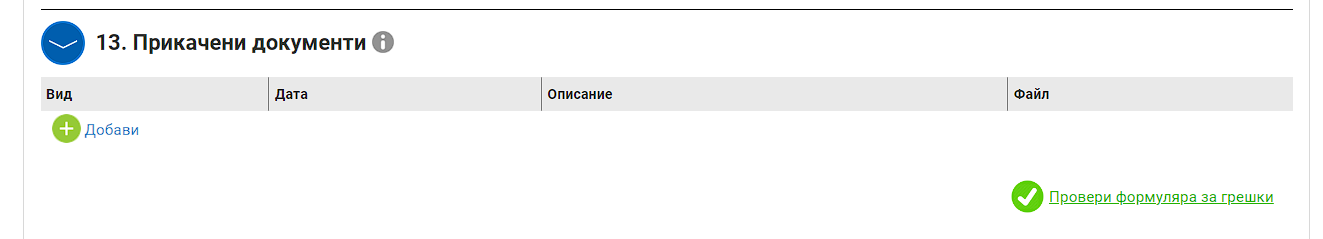
След натискането на бутона **„Декларирам, че“** се визуализира същинската част на Е-декларация „Декларация при кандидатстване“



В посочените на скрийншота полета с червен цвят, кандидатите следва да попълнят съответната информация, ако е приложимо. Кандидатите трябва да попълнят всички полета и да потвърдят декларирането на посочените обстоятелства с натискане на бутон „Потвърди“.

1. **ПРИКАЧЕНИ ДОКУМЕНТИ**

При отварянето на раздел 13 „Прикачени документи“ ще се визуализира следният прозорец, като предварително зададени са специфични за настоящата процедура документи по настоящата процедура:



В раздел 13 „Прикачени документи“ с натискане на бутон „Добави“ се добавят изискуемите документи, посочени в т. 22. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условията за кандидатстване, които не са приложени като е-декларация в раздел 12. „Е-ДЕКЛАРАЦИИ“.

**Документите, които се подават на етап кандидатстване са:**

**а/ Пълномощно за подаване на проектното предложения** - Приложение 1, ако е приложимо, с което се упълномощава титуляра на валиден КЕП, с който ще се подаде предложението.

Пълномощното по буква а/ (ако е приложимо) се попълва по образец и се подписва с валиден КЕП от лице, което е официален представляващ на Конкретния бенефициент (Координатор) и е вписано като такъв в ТР и регистър на ЮЛНЦ. В случаите, когато юридическото лице се представлява САМО ЗАЕДНО от няколко физически лица, се попълват данните и пълномощното се подписва с валиден КЕП от всяко от тях.

Документът не е задължителен, а се изисква само в случай, че конкретният бенефициент (Координатор) желае да упълномощи лице, което не е официален представител на координатора, да подаде проектното предложение с валиден КЕП.

**б/ Декларация при кандидатстване (Координатор) - Приложение 2.**

Декларацията по **буква б/** се подава и подписва с валиден КЕП от ВСИЧКИ лица, които са официални представляващи на Конкретния бенефициент (Координатор) и са вписани като такива в ТР и регистъра на ЮЛНЦ (вкл. прокурист/и, ако е приложимо), независимо дали представляват юридическото лице заедно и/или поотделно.

**в/ Декларация при кандидатстване (Партньор) – Приложение 3.**

Декларацията по **буква в/** се подава от всеки отделен партньор и се подписва с валиден КЕП от ВСИЧКИ лица, които са официални представляващи на съответния партньор и са вписани като такива в ТР и регистъра на ЮЛНЦ (вкл. прокурист/и, ако е приложимо), независимо дали представляват партньора заедно и/или поотделно.

**г/ Декларация за държавни помощи – Приложение 3.А.**

**Декларацията е приложима единствено при избран вариант II. Режим на държавна помощ по чл. 27 „Помощи за иновационни клъстери“ от Регламент (ЕС) 651/2014 (приложим на етапа на кандидатстване).** Декларацията по буква г/ се подава от кандидата/партньора ЕЦИХ и се подписва с валиден КЕП от ВСИЧКИ лица, които са официални представляващи на иновационния клъстер и са вписани като такива в ТР и регистъра на ЮЛНЦ (вкл. прокурист/и, ако е приложимо), независимо дали представляват партньора заедно и/или поотделно.

**д/Декларация на асоциирания партньор – Приложение 4**

Декларацията по **буква г/** се подава и подписва с валиден КЕП от ВСИЧКИ лица, които са официални представляващи на асоциирания партньор и са вписани като такива в ТР и регистъра на ЮЛНЦ (вкл. прокурист/и, ако е приложимо), независимо дали представляват юридическото лице заедно и/или поотделно.

**ВАЖНО:** Официалният/те представител/и на кандидата/партньора/ите няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите по **букви б/, в/ и г/**, тъй като с тях се декларират данни, които деклараторът/ите декларира/т в лично качество или съответно данни за представляваното от него/тях юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

**е/ Подписано споразумение за партньорство от Кандидата и всички партньори по проекта отличен с „Печат за високи постижения“** на хартия и сканирано или с КЕП от лице с право да представлява Кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и както и

**ж/ Подписано споразумение за разпределяне на задачите между партньорите в ЕЦИХ**, подписано на хартия и сканирано или с КЕП от лице с право да представлява Кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и;

**з/ Проект отличен с „Печат за високи постижения“ от ЕК** в т.ч. с всички приложения към него по процедура DIGITAL-2021-EDIH-01-European Digital Innovation Hubs по Програма „Цифрова Европа“.

**и/ Документи, удостоверяващи актуалното състояние и реалните собственици на кандидата/партньора** (ако е приложимо), в случай че кандидатът/партньорът е чуждестранно лице.

Кандидатите/партньорите следва да представят официални документи за удостоверяване на посочените в т. и/ обстоятелства в случай че по отношение на тях не може да се извърши служебна проверка.

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

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

**к/ Документи за доказване на финансов капацитет за кандидата и партньорите, съобразно вида организация за последната приключила финансова година, както следва:**

• За юридически лица, регистрирани по Търговския закон – Отчет за приходите и разходите .

• За юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) – Отчет за приходи и разходи (ОПР), баланс, отчет за нестопанската и отчет за стопанската дейност, отразени в годишен отчет за дейността (ГОД).

• За бюджетни организации – отчети за касовото изпълнение на бюджета или друг приложим счетоводен документ, съдържащ отчет за изпълнението на бюджета на съответната организация.

**ВАЖНО:** Кандидатът следва да се увери, че всички документи са представени в изискуемата форма съгласно изискванията на настоящите Условия за кандидатстване.

Кандидатът следва да попълни Формуляр за кандидатстване и да приложи горепосочените документи за него и за всички партньори, както и да се увери, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани с КЕП, съгласно изискванията на настоящите Условия за кандидатстване).

Достоверността на документите, приложения към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра за кандидатстване с КЕП посредством ИСУН 2020.

**ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020, като се подписва с валиден КЕП от лице, което е официален представляващ на кандидата и е вписан като такъв в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ, или упълномощено от него лице. В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването.

В случай че проектното предложение ще бъде подписано с КЕП с автор физическо лице и титуляр на подпис на юридическо лице, в пълномощното следва да е упълномощено съответното юридическо лице, титуляр на КЕП, чрез физическото лице автор на КЕП, да подаде проектното предложение по процедурата с КЕП.

**След като попълните всички полета на Формуляра за кандидатстване можете да го проверите за допуснати грешки като използвате бутон „Провери формуляра за грешки“, който се визуализира в долната средна част на екрана.**

**Системата ще провери формуляра и ще визуализира допуснатите от Вас грешки при неговото попълване.**

**Трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които ИСУН 2020 е идентифицирал грешка и да я отстраните. Всяко поле, в което има допусната грешка, от съответната секция от Формуляра, се оцветява в „червена рамка“.**

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

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

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.

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

3. Отворете Вашия интернет браузър.

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

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

6. Изберете бутон „Подай предложение“.

7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи“,

8. Изберете бутон „Избери от приключени“. (Ако изготвеното от Вас проектното 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 проектното 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 проектното 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 проектното 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@government.bg](mailto:support2020@government.bg).

**В случай че при прикачване на подписа/ите с разширение „.p7s“, системата изведе съобщение „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение“, моля, след изтриване на заредения файл, изпълнете отново стъпките (1-20), описани по-горе, за успешно подаване на подготвеното от Вас проектното 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 предложението.

3. Отворете Вашият интернет браузър.

4. Заредете страницата на ИСУН 2020, - <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 предложението.

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

9. Натиснете бутон „Продължи“.

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

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

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



11.2. При работа под операционни системи MAC OS и при липсваща възможност за работа в тях на посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, потребителите могат да използват функционалностите на софтуерния продукт Infonotary e-DocSigner, като изберат схема на подписване „Комуникация с НАП“. Посочената схема генерира файл с разширение .p7s.

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

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

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

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

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

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

1. Считано от 27 юли 2020 г. Търговският регистър и Регистърът на ЮЛНЦ се обединява с Имотния регистър в Единен портал за заявяване на електронни административни услуги (portal.registryagency.bg) [↑](#footnote-ref-2)
2. Регион „В преход“ е Югозападен регион. При избран II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО е приложим интензитета на помощта по бюджетни пера за проектите с кандидати Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp) [↑](#footnote-ref-3)
3. „По-слабо развити региони“ са Северозападен, Северен централен, Североизточен, Южен централен и Югоизточен региони. При избран II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО е приложим интензитета на помощта по бюджетни пера за проектите на другите кандидати, извън тези в регион в преход. [↑](#footnote-ref-4)
4. Регион „В преход“ е Югозападен регион. При избран II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО е приложим интензитета на помощта по бюджетни пера за проектите с кандидати Сдружение „Регионален център за дигитални решения и иновации НКИЗ“ (RCDSI NCIZ) и Европейски цифров иновационен хъб за големи данни, високоскоростни изчисления и изкуствен интелект (InnovationAmp) [↑](#footnote-ref-5)
5. „По-слабо развити региони“ са Северозападен, Северен централен, Североизточен, Южен централен и Югоизточен региони. При избран II. Режим на държавна помощ по чл. 27 от ОРГО е приложим интензитета на помощта по бюджетни пера за проектите на другите кандидати, извън тези в регион в преход. [↑](#footnote-ref-6)
6. Съгласно чл. 2, пар. 23 от Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията, „започване на работите по проекта“ означава първото от следните събития: започване на строителните работи, свързани с инвестицията, или поемане на първия правнообвързващ ангажимент за поръчка на оборудване или всеки друг ангажимент, който прави инвестицията необратима. Купуването на земя и подготвителните дейности като получаването на разрешителни и провеждането на проучвания на осъществимостта не се считат за започване на работите по проекта. При поглъщания на предприятия „започване на работите по проекта“ означава момента на придобиване на активите, пряко свързани с придобития стопански обект; [↑](#footnote-ref-7)