

## **Национален план за възстановяване и устойчивост**

### **Указания на Структурата за наблюдение и докладване за попълване на електронен формуляр за кандидатстване**

по процедура чрез директно предоставяне на предложения за изпълнение на инвестиция от конкретни крайни получатели

#### **BG-RRP-11.018**

#### **„Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“**

Настоящите указания имат за цел да улеснят конкретните крайни получатели при попълването на Формуляра за кандидатстване по процедура **BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“** от Националния план за възстановяване и устойчивост.

За разработването на предложение за изпълнение на инвестиция по процедура **BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“** се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване в Информационната система на Механизма (ИСУН 2020).

Интернет-адресът на модула за електронно кандидатстване на Информационната система на Механизма (ИСУН 2020) е <http://eumis2020.government.bg/>, където са налични Ръководството за потребителя за модул „Е - кандидатстване“ и Ръководство за работа със системата. Допълнителна информация е предоставена и в полето „Помощ“ на същия модул. За оптимална работа със системата е препоръчително да се използва последната версия на браузъра Google Chrome. Достъпът до вътрешната среда на системата и порталите за електронно кандидатстване и електронно отчитане чрез интернет браузъра Internet Explorer е преустановен. Браузърът не покрива минималните изисквания, съгласно Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 19 юли 2019 г.

**Моля, обърнете внимание, че по смисъла на Информационната система на Механизма (ИСУН 2020) „предложение за изпълнение на инвестиция“ е „проектно предложение“!**

По настоящата процедура **предложение за изпълнение на инвестиция може да бъде подадено единствено с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от кандидат, който е регистриран като потребител в Информационната система на Механизма (ИСУН 2020).**

Моля, обърнете внимание, че предложението за изпълнение на инвестиция се подава от профил на кандидата, през който впоследствие ще се извършва електронната комуникация

със Структурата за наблюдение и докладване (СНД) по време на етап „Оценка на проектно предложение“. Необходимо е през цялото време на оценителния процес кандидатът да има достъп до този имейл адрес, като на него се получават известия за всички системни съобщения – както за смяна на пароли при необходимост, така и известия за постъпил въпрос по време на оценката. **Промяната на имейл адреса, асоцииран към съответния профил след подаване на предложението за изпълнение на инвестиция, е невъзможна.**

Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от Информационната система на Механизма (ИСУН 2020). Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

След като кандидатът се е регистрирал в Информационната система на Механизма като потребител, той следва да влезе в потребителския си профил и да избере секцията „Отворени процедури“. От нея се избира процедура **BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“**. На екрана се визуализират: основната цел на процедурата и документите за кандидатстване и информация по процедурата, както и въпросите и отговорите по процедурата, с които кандидатът следва да се запознае преди да започне разработването на своето предложение за изпълнение на инвестиция.

За достъп до формуляра за кандидатстване по процедурата, натиснете полето „Ново проектно предложение“, което се намира в долната лява част на екрана.

На екрана се визуализира уеб базираният Формуляр за кандидатстване по процедура **BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“**.

#### **ВАЖНО!**

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ в долната част на екрана.

#### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 1. ОСНОВНИ ДАННИ**

В тази секция кандидатът попълва основните данни за своето предложение за изпълнение на инвестиция:

- **Наименование на проектното предложение** (на български и на английски език);
- **Срок на изпълнение, месеци**. При определянето на продължителността на предложението за изпълнение на инвестиция следва да имате предвид посочената съгласно т. 16 от Условието за кандидатстване максимална продължителност на дейностите.

*Моля обърнете внимание, че Информационната система на Механизма ИСУН 2020 няма да Ви позволи да подадете предложението за изпълнение на инвестиция, в случай че зададената от Вас продължителност надвишава максималната продължителност за изпълнение на инвестициите, която е определена в т. 16 от Условиата за кандидатстване!!!!*

- **Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)** – избира се релевантната за конкретния краен получател опция. КПП следва да посочи най-малката възможна териториална единица за изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция.

*Под „местоположение“ се разбира мястото на изпълнение на основните дейности по предложението за изпълнение на инвестиция от страна на кандидата.*

- **Проектът принадлежи към област на социалната политика** - полето е зададено от СНД и кандидатът не следва да попълва нищо;
- **Кратко описание на проектното предложение** – направете кратко резюме на предложението за изпълнение на инвестиция на български и на английски език. Попълването на двете полета е задължително! Следва да опишете целите на предложението за изпълнение на инвестиция, както и съответните дейности и мерки, които ще бъдат изпълнявани, за да се постигнат заложените резултати.
- **Цел/и на проектното предложение** – опишете в рамките на няколко изречения целите на Вашето предложение за изпълнение на инвестиция, като се съобразите с целта на процедурата, описана в т. 6 на Условиата за кандидатстване. В това поле трябва да опишете съответствието на проекта с общата и специфичните цели на процедурата, както и връзката им с предвидените резултати.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 2. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА**

**В тази секция следва да попълните актуални регистрационни данни.**

- **Булстат/ЕИК** – от падащото меню изберете опцията Булстат/ЕИК;
- **Номер** – в полето изпишете Булстат/ЕИК номера на кандидата;
- **Анти-спам** – въведете анти-спам номера, изписан от дясната страна на полето;
- **Натиснете бутона „Търси по Булстат“**. По този начин ще бъде осъществена връзка с Регистър Булстат, откъдето автоматично в секцията ще се заредят наличните данни за Вашата организация. Следва да имате предвид, че Информационната система на Механизма ИСУН 2020 позволява да направите корекция на тези данни, в случай, че са неактуални или непълни. В секцията е необходимо да се съдържа информация относно наименованието на организацията, седалището и адреса на управление.
- **Пълно наименование на английски език** – преведете наименованието на кандидата на английски език;

- **Тип на организацията** – полето е зададено от СНД и кандидатът не следва да попълва нищо;
- **Вид организация** – полето е зададено от СНД и кандидатът не следва да попълва нищо;
- **Публично правна/частно-правна организация** – полето е зададено от СНД и кандидатът не следва да попълва нищо;
- **Кандидатът е регистриран по ДДС** – кандидатът следва да попълни Да/Не
- **Категория/статус на предприятието** – полето е зададено от СНД и кандидатът не следва да попълва нищо
- **Код на организацията по КИД 2008** – полето е зададено от СНД, не се визуализира и съответно не се попълва;
- **Код на проекта по КИД 2008** – полето е зададено от СНД, не се визуализира и съответно не се попълва;
- В поле **Седалище (Държава и населено място)** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са заредени от Регистър Булстат;
- В поле **Адрес на управление** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са заредени от Регистър Булстат;
- В случай че **адресът на управление съвпада с адреса за кореспонденция**, натиснете стрелката „Копирай в Адрес за кореспонденция“ и системата автоматично ще пренесе данните. В случай че адресите не съвпадат, попълнете данните, свързани с адреса за кореспонденция на кандидата.
- **E-mail:** Адресът на електронната поща се попълва автоматично от профила на кандидата. През този профил (вкл. e-mail адрес) се извършва комуникацията между СНД и кандидата по време на оценката;
- **Телефонен номер 1** – моля попълнете;
- **Телефонен номер 2** – моля попълнете;
- **Номер на факс** – моля попълнете, ако е приложимо;
- **Име на лицето, представляващо организацията** – впишете имената на лицето, което представлява организацията;
- **Лице за контакти** – посочете имената на определеното лице за контакти по проекта;
- **Телефон на лицето за контакти** – моля попълнете, желателно е да се посочи мобилен телефон;
- **E-mail на лицето за контакти** – моля попълнете;
- **Допълнително описание** - полето не е задължително. В него може да посочите друга информация, която според Вас е релевантна.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 3. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ/ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА**

Кандидатът следва да опише в секция 3. „План за изпълнение / Дейности по проекта“, поле „Описание“ и поле „Начин на изпълнение“ конкретно и ясно какво включва всяка една дейност, предвидена за изпълнение по проекта. В поле „Резултат“ се описват очакваните конкретни резултати от изпълнението на планираната дейност.

Планът за изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция се генерира автоматично от системата на базата на информацията, която ще попълните в секция 3 „План за изпълнение/Дейности по проекта“.

За да добавите дейност по предложението за изпълнение на инвестиция следва да натиснете бутона „Добави“. За всяка дейност е задължително попълването на следните полета:

- **Организация, отговорна за изпълнението на дейността** – на екрана автоматично се визуализира като отговорник кандидатът.
- **Дейност** – в това поле се посочва наименованието на съответната дейност, която е планирана в предложението за изпълнение на инвестиция;
- **Описание** – тук следва да бъде описано какво включва самата дейност и етапите за нейното изпълнение;
- **Начин на изпълнение** – тук трябва да се опишат методи и средства за изпълнение на дейността.
- **Резултат** – опишете предвидените резултати от съответната 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“** – не се попълва от кандидатите, същото се попълва автоматично при обвързването на бюджетните редове с дейностите по проекта.

За да добавите следваща дейност, повторете стъпките отново.

#### **ВАЖНО!**

При обособяване на дейностите по проекта, е необходимо да имате предвид, че ИСУН 2020 не разрешава за един бюджетен ред да се въведат няколко дейности.

Поради тази причина всички дейности, които е предвидено да бъдат извършвани по Дейност 1 от Условието за кандидатстване, свързани с извършване на разходи по б.р. 1.1, 5, и 6 включително, следва бъдат описани в една обща дейност. При попълване на поле „Детайли“ от посочените бюджетните редове, същите се обвързват с Дейност 1 от проектното предложение.

Deleted: от

Deleted: 2.7

В случай че трябва да изградите/създадете повече от една услуга, съгласно посоченото в т. 8.1 от Условието за кандидатстване, следвайте следните стъпки:

В дейност 1 – трябва да се опише всяка една услуга, предвидена за създаване, като ясно се разграничи от останалите.

Необходимо е да се опише това, което е планирано да се извърши при изграждането на съответната услуга. Тук освен дейностите, свързани със СМР, трябва да се опишат и дейностите, свързани със съпътстващите услуги като заснемания, технически и работни проекти, авторски надзор; набавяне на необходимите разрешителни документи, строителен надзор, въвеждане на обекта в експлоатация и други. За всяка една от услугите трябва да се посочат съответните разходи по видове.

В тази дейност, към съответната услуга, трябва да се опише, включително и разходът, свързан/и с доставката и инсталирането на фотоволтаична инсталация (ако е приложимо).

В Дейност 2 се описва накратко необходимостта от съответното оборудване и обзавеждане, отново по видове услуги, ясно разграничени и с посочена стойност за съответната услуга. Разходите за тази дейност се посочват в бюджетен ред 1.2, като задължително се представя към проектното предложение остойностния списък на предвиденото обзавеждане и оборудване, отново обособен по видове услуги. Общата стойност на разходите за всички услуги, за които е предвидено оборудване и обзавеждане, трябва да съответства на стойността в бюджетен ред 1.2. При попълване на поле „Детайли“ от посочения бюджетен ред, същият се обвързва с Дейност 2 от проектното предложение.

Дейност 3 е свързана с описание на разходите за организация и управление, като разходите за нея се описват в б.р. 4.1. При попълване на поле „Детайли“ от посочения бюджетен ред, същият се обвързва с Дейност 3 от проектното предложение.

### **ВАЖНО!**

В случай, че максималният брой символи в някое от полетата не е достатъчен за въвеждане на желаната от кандидата информация, се добавя следваща дейност с наименование, от което да е видно коя дейност се допълва, напр. „Дейност 1 – продължение“, в която се добавя съответната информация и дейността не се обвързва с бюджетен ред.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 4. ИНДИКАТОРИ**

Индикаторът по настоящата процедура е описан в т. 7 от Условието за кандидатстване.

Присъединяването/добавянето на индикатора към предложението за изпълнение на инвестиция се извършва от бутона „Добави“.

**Индикаторът по процедурата е задължителен и се попълва самостоятелно от конкретните крайни получатели във формуляра за кандидатстване.**

От падащото меню „Наименование“ се избира индикатор:

**Deleted:** Общата стойност на всички разходи, за всички услуги трябва да съответства на общата стойност на Дейност 1 и съответно на Разходите за СМР, т. I от бюджета.¶  
Сборът на описаните разходи (за съответните услуги) по видове дейности трябва да отговаря на съответните стойности, заложи в бюджетните редове от 1.1 до 2.7.¶

**Deleted:** 3.

**Deleted:** 3.

#### **- Нови заведения, предоставящи грижи с настаняване за лица с увреждания (RRP294)**

Кандидатът следва да попълни задължително секциите: „Целева стойност общо“ и „Източник на информация“.

*Целевата стойност за индикатора във всяко проектно предложение се попълва съобразно общия брой на предвидените за създаване в конкретната община нови социални услуги, посочени в колона „Общ брой услуги“ в таблицата по т. 8.1.*

#### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 5. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ**

Кодовите по измерения за конкретната процедура са зададени от СНД при регистрирането на процедурата в Информационната система на Механизма ИСУН 2020. Те се визуализират автоматично във Формуляра за кандидатстване и от кандидата не се очаква да променя нещо в тази секция на Формуляра.

#### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 6. БЮДЖЕТ (В ЛЕВА)**

При попълването на секция 6. „Бюджет“, моля да следвате указанията за разходите, които се финансират по процедурата, описани в т. 12 от Условието за кандидатстване. **Кандидатът следва да попълва разходите си в колона БФП/ЕС. Когато ДДС е невъзстановим разход за кандидата, същият следва да се посочи в колона БФП/Невъзстановим ДДС към бюджетния ред.** В колона СФ се попълва собственият принос на кандидатите (ако е предвиден такъв).

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка. Във Формуляра за кандидатстване в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ следва да се направи описание на конкретната дейност, в т.ч. и на разходите по нея. В поле „Детайли“ към всеки **остойностен бюджетен ред** е задължително да попълните:

- „Организация“ – избирате от падащото меню;
- „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“ - избирате от падащото меню;
- Дейност – бюджетният ред се обвързва със съответната дейност, като се има предвид, че системата не разрешава за един бюджетен ред да се въведат няколко дейности.

За **неостойностените бюджетни редове** задължително следва да се попълнят само полета „Организация“ и „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“, като се избира от падащите менюта. За тези бюджетни редове при приключване на проектното предложение и неговото подаване или при натискане на бутон „Провери формуляра за грешки“, системата ще изведе съобщение, че не е посочена дейност, за която се отнася съответния разход. Съобщението е само предупредително и не възпрепятства подаването на проекта, ако всички останали полета са попълнени правилно.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 7. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (В ЛЕВА)**

В секция 7 Финансови източници от Формуляра системата автоматично прехвърля стойностите, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на „Безвъзмездната финансова помощ“. В поле „Съфинансиране (ако е приложимо)“ прехвърля общата сума на собствения принос по проекта. В поле „Обща стойност на проектното предложение“ прехвърля общата стойност на бюджета от секция 6 от Формуляра за кандидатстване.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 8. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ –ФИНАНСИРАНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ (В ЛЕВА)**

Информацията в секция 8 от Формуляра за кандидатстване се генерира автоматично от системата.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 9. Е-ДЕКЛАРАЦИИ**

#### **МОЛЯ, ПОТВЪРДЕТЕ СЪГЛАСИЕТО СИ С ТЕКСТА НА ДЕКЛАРАЦИЯТА В СЪОТВЕТНОТО ПОЛЕ!**

С подписването на формуляра за кандидатстване:

- Декларирам, че ще извърша необходимите дейности за информация и комуникация в съответствие с Оперативните насоки да използване на емблемата на ЕС за периода 2021-2027 г.;
- Декларирам, че ще спазвам заложените принципи в т. 15 от Условието за кандидатстване;
- Декларирам, че няма да допусна двойно финансиране по предложението за инвестиция.

С подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да извърши гореописаните действия!

Моля, потвърдете съгласието си с текста на Декларацията!

За попълването на е-„Формуляр за самооценка относно съблюдаване на принципа за ненаанасяне на значителни вреди (DNSH)“ следва да кликнете върху текста „Декларирам, че“, с което се отваря ел. декларация, която трябва да попълните, като следвате стъпките на ИСУН и попълвате всички полета.

За попълването на Е-Декларация за сертификат за енергийни характеристики на сграда следва да кликнете върху текста „Декларирам, че“, с което се отваря ел. декларация, която трябва да попълните, като следвате стъпките на ИСУН и попълвате приложимите полета.

### **ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 10. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННО ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ**

След като попълните всички полета на **Формуляра за кандидатстване**, може 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 Информационната система на Механизма 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 предложението си за изпълнение на инвестиция!**

**След като сте проверили формуляра за грешки, трябва да прикачите всички приложения към формуляра (ако е приложимо).**

Приложенията, които се попълват по образец, зададен от СНД, са публикувани към Условието за кандидатстване в Информационната система на Механизма ИСУН 2020 и на интернет страницата на СНД.

Предложенията за изпълнение на инвестиция по настоящата процедура следва да бъдат подадени само по електронен път като се използва Модул за Е-кандидатстване на Информационната система на Механизма ИСУН 2020: <https://eumis2020.government.bg>.

Подаването на предложение за изпълнение на инвестиция се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване. Подписва се с квалифициран електронен подпис (КЕП) на официалния представител на кандидата или на лицето, оправомощено да го представлява.

**Към предложението за изпълнение на инвестиция кандидатът трябва да прикачи в Информационната система на Механизма ИСУН 2020 всички подкрепящи документи, посочени в т. 20 от Условието за кандидатстване.**

Подкрепящите документи се сканират и се прикачват в системата. Максималният препоръчителен размер на всеки отделен файл на предложението за изпълнение на инвестиция, който се подава чрез системата, е 2 ГБ. Общият препоръчителен размер на всички прикачени файлове е 10 ГБ.

След като се попълни формулярът и след като са описани и прикачени всички приложения може да се пристъпи към приключване на предложението за изпълнение на инвестиция. Това става чрез натискане на бутона **„Продължи“** под формуляра, като системата извършва проверка за грешка. Ако системата не открие допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки след извършената проверка, формулярът се зарежда в режим за преглед и може да се промени статусът на документа на **„приключен“** чрез избор на бутон **„ПРИКЛЮЧИ“**. След избора на командата за приключване, системата прехвърля формуляра в списъка с приключили и готови за подаване формуляри.

При подаване на предложение за изпълнение на инвестиция чрез ИСУН са възможни две опции - да бъде избран формуляр от приключените формуляри или да се зареди готов формуляр от външен файл **„isun“**.

При избор на команда „ЗАРЕДИ ОТ ВЪНШЕН ФАЙЛ“ системата предоставя функционалност за зареждане и визуализация на файл. Системата зарежда формуляра за преглед и проверява за допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки. При успешна проверка формулярът се зарежда в режим за преглед и след като се получи уверение, че данните са коректни, се избира бутон „ПРОДЪЛЖИ“.

При избор на команда „ИЗБЕРИ ОТ ПРИКЛЮЧИЛИ“ системата визуализира списък с приключили формуляри. Избира се желаният формуляр чрез команда „ПОДАЙ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“. Системата зарежда формуляра за преглед и проверява за допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки. При успешна проверка системата зарежда формуляра в режим за преглед и след като се получи уверение, че данните са коректни, се избира бутон „ПРОДЪЛЖИ“.

За да бъде подадено предложението за изпълнение на инвестиция по електронен път, е необходимо кандидатът да разполага с електронен подпис, като при подаване, системата приема окомплектованото предложение и издава регистрационен номер.

За да бъде подписан електронно файлът с предложението за изпълнение на инвестиция е необходимо, след като е приключило въвеждането на информацията във формуляра и е избрана опцията за електронно подаване, да се изтегли предложението чрез избор на зеления бутон „ИЗТЕГЛЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“. Използвайки специализираният софтуер на доставчика на електронния подпис на кандидата, се подписва изтегления файл с разширение „.isup“.

Внимание: Подписването на файла с разширение „.isup“ трябва да е от вид (схема) „Detached signature“. Изходният файл съдържа само електронния подпис, без оригиналния „.isup“ документ и е с разширение „.p7s“ или друг подобен. Използвайки предоставената форма, подписът се прикачват към предложението за изпълнение на инвестиция, като има възможност за прикачване на един или повече подписи чрез бутон „ДОБАВИ“. След като успешно са положени и заредени подписите, подаването на предложението се извършва чрез избор на бутон „ПОДАЙ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“.

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 по-горе.“, следвайте следните стъпки за успешно подаване на подготовеното от Вас предложение за изпълнение на инвестиция:

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.
2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на предложението за изпълнение на инвестиция.
3. Отворете Вашия интернет браузър.
4. Заредете страницата на Информационната система на Механизма ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg/>.
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Поддай 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 изготвения от Вас проект 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 желанието от Вас проект 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. Запомете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isup.

14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isup. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s.

14.1 За потребители 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 да проверят в Настройките на софтуера дали формата на типа на електронния подпис е Detached (p7s), нивото да е Baseline\_V и Хеш алгоритъм SHA1“.

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 Infopatory 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 следва да бъде с размер между 3 KB и 7 KB.

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

17. Посочват 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 Вашия проект чрез избор на бутон „Подай проектното предложение“.

19. Ако при зареждане на файла с подпис системата Ви изведе съобщение отново „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило предложение за изпълнение на инвестиция. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т. 2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.

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

ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ СЛЕДВАЙТЕ СЪПКАТЕ, ОПИСАНИ В Т. 5.4 ЕЛЕКТРОННО ПОДАВАНЕ ОТ РЪКОВОДСТВО ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ за Модул „Е-кандидатстване“).

Подробно описание на стъпките може да намерите и в РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СИСТЕМАТА на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/>.

На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в Информационната система на Механизма ИСУН 2020, процеса на създаване на предложение за изпълнение на инвестиция и процеса на подписване с КЕП и подаване на предложение за изпълнение на инвестиция:

<https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>

<https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI>

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_rq\\_vJci7A](https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJci7A)