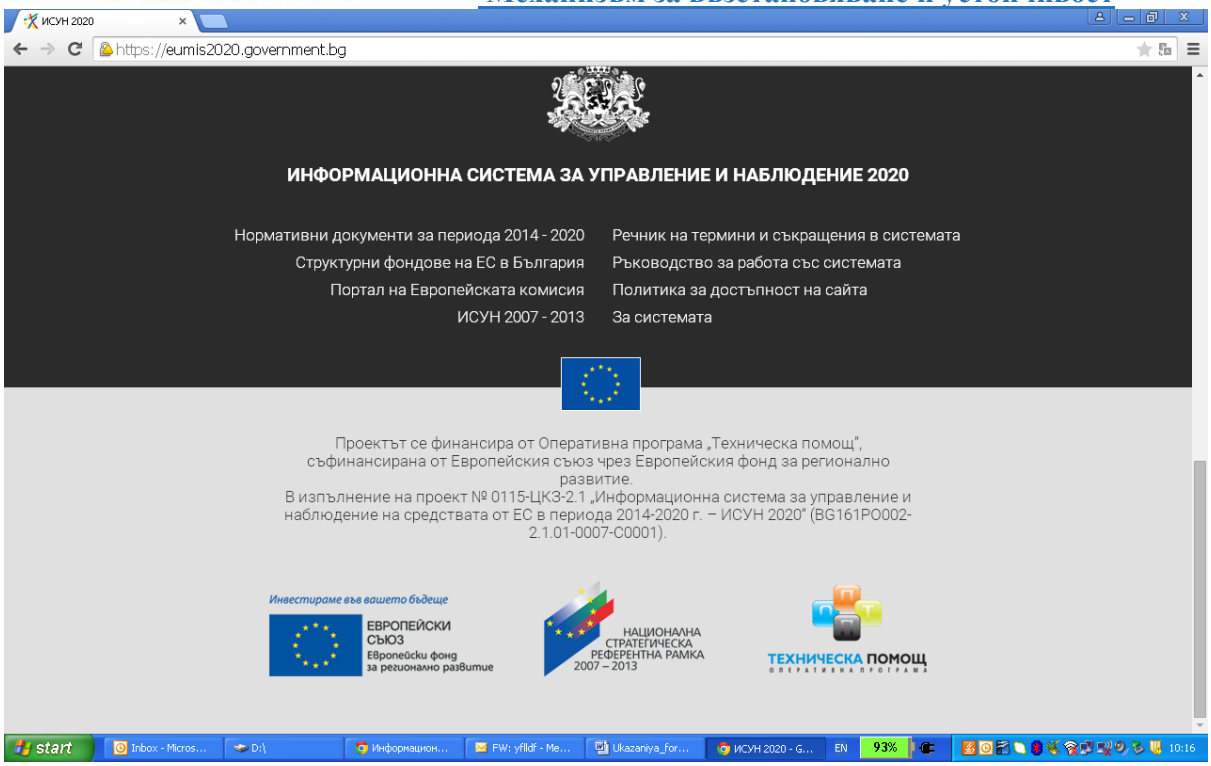
НАЦИОНАЛЕН ПЛАН ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

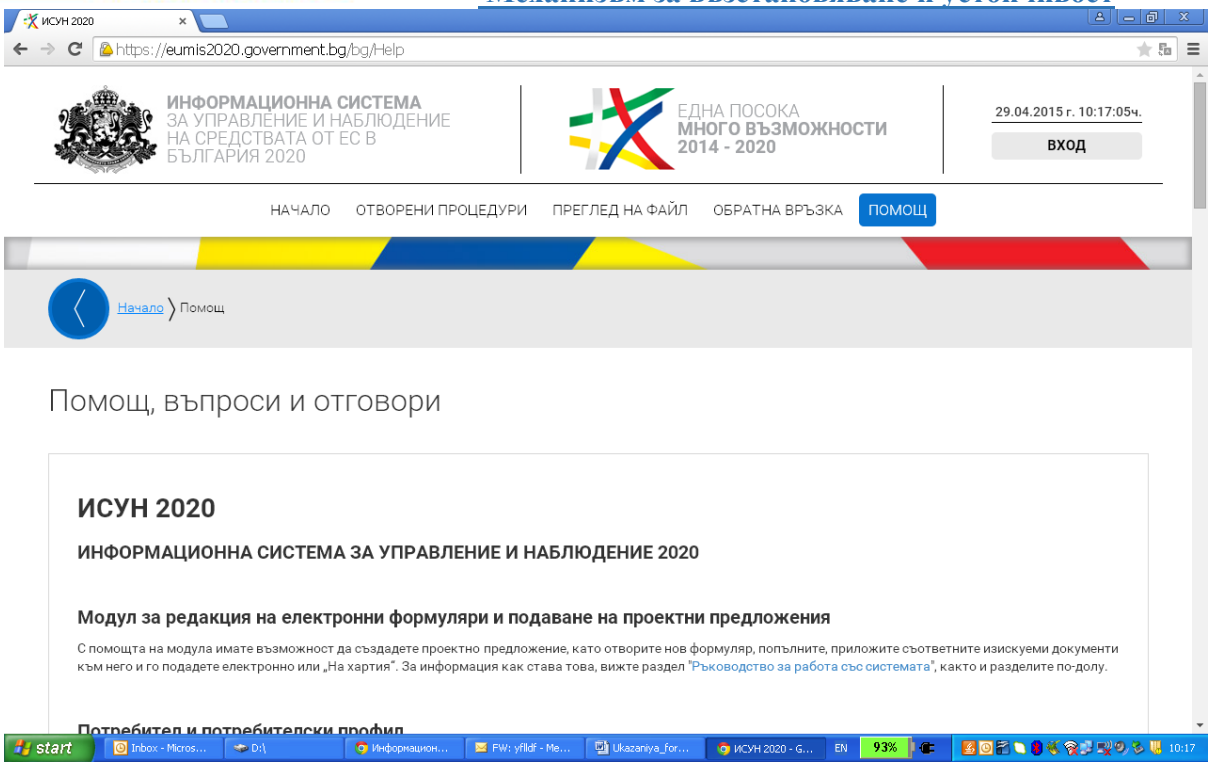
Указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване

по процедура чрез покана за изпълнение на инвестиция от конкретен краен получател **BG-RRP-12.016 „Извършване на СМР, необходими за осигуряване на материална база за доставка, монтаж и инсталация на медицинска апаратура за диагностика и лечение на педиатрични и онкологични заболявания“**

Настоящите указания имат за цел да улеснят крайния получател при попълването на Формуляра за кандидатстване по процедура BG-RRP-12.016 „Извършване на СМР, необходими за осигуряване на материална база за доставка, монтаж и инсталация на медицинска апаратура за диагностика и лечение на педиатрични и онкологични заболявания“ от Националния план за възстановяване и устойчивост.



Преди да започнете да попълвате Формуляра за кандидатстване, моля да се запознаете с Ръководство за работа със системата, публикувано в потребителския модул на Информационната система за Плана за възстановяване и устойчивост (ПВУ) (ИСУН 2020), в полето „Помощ“



За разработването на предложение за изпълнение на инвестицията по процедурата се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване по процедура BG-RRP-12.016 „Извършване на СМР, необходими за осигуряване на материална база за доставка, монтаж и инсталация на медицинска апаратура за диагностика и лечение на педиатрични и онкологични заболявания“ в Информационната система за ПВУ (ИСУН 2020).

Интернет-адресът на модула за електронно кандидатстване на Информационната система за ПВУ (ИСУН 2020) е: http://eumis2020.government.bg/. За оптимална работа със системата е препоръчително да използвате 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 за ПВУ (ИСУН 2020) „предложение за изпълнение на инвестиция“ е „проектно предложение“!

Следва да имате предвид, че 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 за ПВУ (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.

Кандидатът има възможност да създаде профил за отчитане на договор в модул Е-кандидатстване. В раздел „Проектни предложения“ се избира таб „Профили за е-отчитане“. След избор на бутон „Добави профил“ се визуализира списък с всички подадени предложения от кандидата. След избор на бутон „Добави профил“ системата визуализира екран за попълване на необходимата информация (електронна поща, идентификатор: ЕГН или ЛНЧ, собствено име, фамилия, телефон). Към всеки потребителски профил за модул „Е-отчитане“ кандидатът следва да прикачи и попълнени и подписани заявления за ръководителя на бенефициента или на упълномощени лица. На етап договаряне заявленията се одобряват от СНД. След активирането им, тези профили за достъп автоматично се асоциират с договора за финансиране.

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 за ПВУ (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 за ПВУ като потребител, той следва да влезе в потребителския си профил и да избере секцията „Отворени процедури“. От нея се избира процедура BG-RRP-12.016 „Извършване на СМР, необходими за осигуряване на материална база за доставка, монтаж и инсталация на медицинска апаратура за диагностика и лечение на педиатрични и онкологични заболявания“. 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 „Изграждане на трасе за квантова комуникация за участие в единната квантова комуникационна система на ЕС“.

ВАЖНО!

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

За целите на процедура BG-RRP-12.016 „Извършване на СМР, необходими за осигуряване на материална база за доставка, монтаж и инсталация на медицинска апаратура за диагностика и лечение на педиатрични и онкологични заболявания“ е създаден опростен формуляр за кандидатстване. С оглед на облекчаване на кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване, СНД предварително е въвела информация, където е приложимо. Тази информация ще се визуализира автоматично за кандидатите и няма да се налага те да извършват каквито и да било промени.

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. 13 от Поканата за кандидатстване максимална продължителност на дейностите.

  Максималната продължителност на предложението за изпълнение на инвестиция по настоящата процедура е посочена в т. 13 от Поканата за кандидатстване. В случай че кандидатът въведе продължителност, по-голяма от определената в т. 13 от Поканата за кандидатстване, системата

автоматично ще я промени на продължителността, която отговаря на максимално определената за процедурата.

- **Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)** – следва да изберете релевантната за кандидата опция. Кандидатът следва да посочи най-малката възможна териториална единица за изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция.

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

- **ДДС е допустим разход по проекта** - следва да маркирате релевантната опция Да/Не/Друго;
- **Кратко описание на проектното предложение** – направете кратко резюме на предложението за изпълнение на инвестиция на <u>български и на английски език</u>. Попълването на <u>двете полета е задължително</u>! 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. 4 на Поканата за кандидатстване. В това поле трябва да опишете съответствието на проекта с общата цел на процедурата, както и връзката ѝ с предвидените резултати. Моля да аргументирате как целта на проекта допринася за включването на страната ни към следващото поколение комуникационна инфраструктура на ЕС в рамките на инициативата Euro QCI.

<u>ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 2. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА</u>

В тази секция следва да попълните актуални регистрационни данни.

- **Булстат**/ЕИК – от падащото меню изберете опцията Булстат;
- **Номер** – в полето запишете 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 ще излязат наличните данни за Вашата организация. Следва да имате предвид, че Информационната система на ПВУ ИСУН 2020 позволява да направите корекция на тези данни, в случай, че са

неактуални или непълни. В това поле е необходимо да се съдържа информация относно наименование на организацията, седалище и адрес на управление.

- **Пълно наименование на английски език** – преведете наименованието на кандидата на английски език;
- **Тип на организацията** – от падащото меню изберете релевантната опция;
- **Вид организация** – от падащото меню изберете релевантната опция;
- **Публично правна/частно-правна организация** – изберете „Публично правна“;
- В поле **Седалище (Държава и населено място)** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени от Регистър Булстат;
- В поле **Адрес на управление** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени 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

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.

При попълването на тази секция от Формуляра кандидатът трябва да има предвид, че **Дейност 1 от Поканата е ЗАДЪЛЖИТЕЛНА 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 предложение 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 заглавието на съответната дейност, която е планирана в предложението за изпълнение на инвестиция;
- **Описание** – тук следва да бъде описано какво включва самата дейност и етапите за нейното изпълнение;
- **Начин на изпълнение** – тук трябва да се опишат **методите** за изпълнение на съответната дейност.
- **Резултат** – опишете очакваните конкретни резултати от изпълнението на планираната дейност..
- **Месец за стартиране на дейността** – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност (пример: 1-ви проектен месец); Следва да имате предвид, че минимум една дейност следва да стартира от първи проектен месец.
- **Продължителност на дейността** – посочват се брой месеци;
- **Полето „Стойност**” – стойността ще се визуализира автоматично след като се въведат разходите за съответната дейност в секция 6. „Бюджет (в лева и евро)“, поле „Детайли“ на предложението за изпълнение на инвестиция.

За да добавите следваща дейност, повторете стъпките отново.

Всяко предложение за изпълнение на инвестиция задължително трябва да включва и непреки дейности (дейности за организация и управление, вкл. за информация, комуникация и публичност). **Непреките дейности не трябва да се посочват като отделни дейности в**

секция 3. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, а да се опишат накратко в поле „Непреки дейности“ в секция 9 „Допълнителна информация необходима за оценка.

ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 4. ИНДИКАТОРИ

Индикаторите по процедурата са предварително зададени от СНД в Информационната система за ПВУ и са задължителни за всички предложения за изпълнение на инвестиции по настоящата процедура.

Планирането на стойностите на индикаторите следва да се извършва при спазване на указанията в т. 5. Индикатори от Поканата за кандидатстване по настоящата процедура.

Информационната система за ПВУ ИСУН 2020 не позволява въвеждане на индивидуални индикатори на ниво проект от страна на кандидатите.

ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 5. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ

Кодът по измерения за конкретната процедура е зададен от СНД при регистрирането на процедурата в Информационната система за ПВУ ИСУН 2020. Той се визуализира автоматично във Формуляра за кандидатстване и от кандидата не се очаква да променя нещо в тази секция на Формуляра.

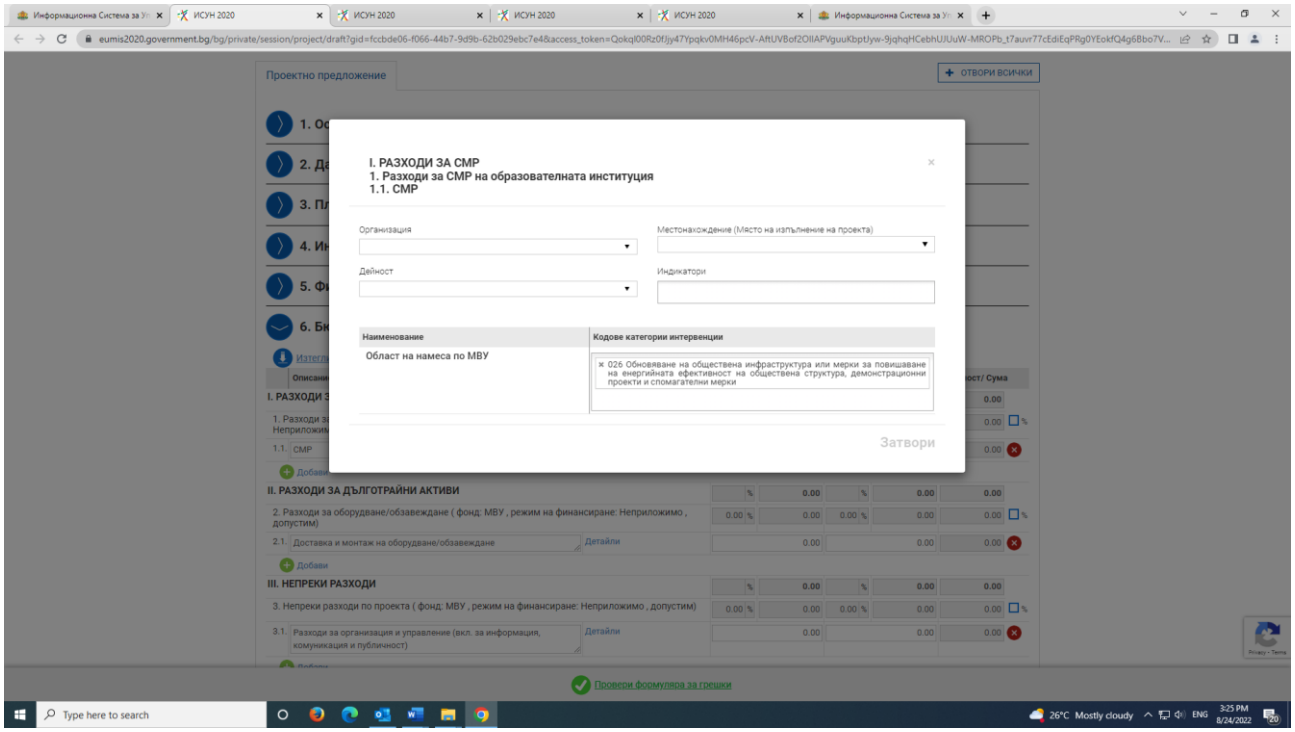
ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 6. БЮДЖЕТ (В ЛЕВА И ЕВРО)

При попълването на секция 6. Бюджет, моля да следвате указанията за разходите, които се финансират по процедурата, описани в т. 9 от Поканата за кандидатстване. **Не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове**.

Преките разходи следва да се планират в бюджета с включен ДДС, когато ДДС е невъзстановим разход за кандидата Преките разходи без ДДС се попълват в колона „БФП“,

подколона „ЕС“, а разходите за невъзстановим ДДС се посочват в същия бюджетен ред, колона „БФП“, подколона „Невъзстановим ДДС“. Непреките разходи следва да се планират в бюджета с включен ДДС, когато ДДС е невъзстановим разход за кандидата. Непреките разходи без ДДС се попълват в колона „БФП“, подколона „ЕС“, а разходите за невъзстановим ДДС се посочват в същия бюджетен ред, колона „БФП“, подколона „Невъзстановим ДДС“.

След като сте въвели стойностите на разходите, чрез натискане на бутон „Детайли“ за всеки един бюджетен ред трябва да се попълни информация от падащите менюта „Организация“, „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“, „Дейност“ и „Индикатори“.



При попълване на поле „Детайли“ на бюджетен ред 1.1. Разходи за дълготрайни активи, кандидатът трябва да избере от падащото меню на поле „Индикатори“ индикатора „Разгръщане на квантова комуникационна инфраструктура“.

След натискане на бутон „Провери формуляра за грешки“ системата извежда съответните „Предупреждения“, и в този случай е необходимо да отстраните съответните грешки.

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

В случай че средствата за изграждане на инфраструктурата са в рамките на максималния размер на финансиране на предложението по процедурата съгласно т. 12 от настоящата Покана, не се налага кандидатът да извършва промени в информацията в секция 7 от Формуляра за кандидатстване, която е генерирана автоматично от системата.

В случай че средствата за изграждане на инфраструктурата надхвърлят максималния размер на финансиране на предложението по процедурата съгласно т. 12 от настоящата Покана, разликата следва да се финансира със средства извън средствата от Механизма за възстановяване и устойчивост и да се посочи в поле „Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)“. В този случай системата ще генерира в поле „Обща стойност на проектното предложение“ **сбора на сумите от поле „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)“,** т.е. общата стойност на разходите, които кандидатът е планирал в секция 6. „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване, **и поле „Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо).**

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. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Към всяко поле са дадени указания какво следва да бъде разписано. За целите на настоящата процедура са заложени следните допълнителни полета:

9.1. Поле „Административен и финансов“ (задължително поле)

В това поле кандидатът следва да опише с какъв административен и финансов капацитет разполага. По отношение на административния капацитет, кандидатът следва да опише лицата с опит в управлението и/или изпълнението на проекти и провеждането на обществени поръчки, който трябва да е съобразен със спецификата и обема на заложените дейности по предложението за изпълнение на инвестицията. По отношение на финансовия капацитет кандидатът следва да опише източниците на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности.

9.2. Поле „Непреки дейности“ (задължително поле)

В това поле кандидатът следва да опише какви дейности за информация, комуникация и публичност ще изпълни в рамките на предложението за изпълнение на инвестицията, като посочи информация относно съответствието на планирани мерки по публичност и комуникация с условията и изискванията, описани в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2021/241 и т. 8.2 от Поканата.

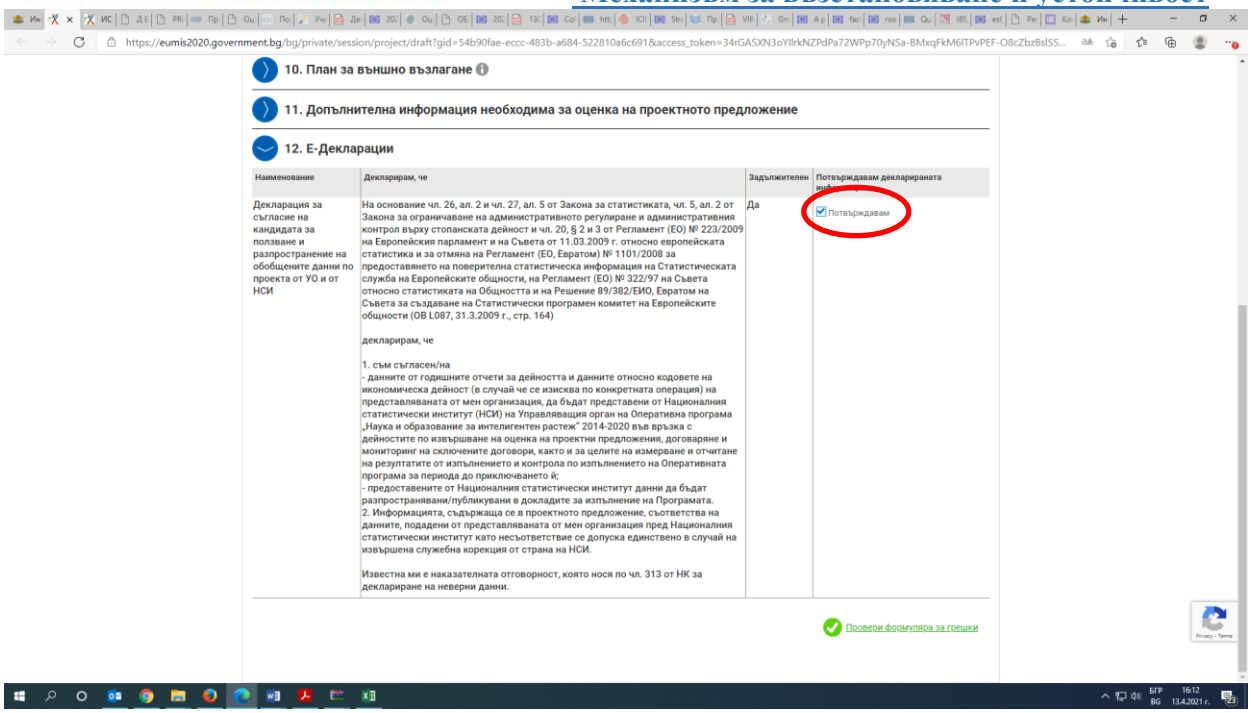
9.3. Поле „Предхождащи дейности“ (задължително поле)

В това поле кандидатът следва да опише всички дейности, свързани с изпълнение на инвестицията и осъществени преди подаването на проектното предложение при спазени разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/241 на Европейския парламент и на Съвета от 12 февруари 2021 г. за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост и съответстват на одобрения Национален план за възстановяване и устойчивост и националното законодателство.

ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 10. Е-ДЕКЛАРАЦИИ

При отварянето на секция 10. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира прозорец с електронни декларации: Декларации при кандидатстване (Приложение № 1 и Приложение № 2 към Поканата) и Формуляр за самооценка относно съблюдаване на принципа за ненанасяне на значителни вреди (DNSH) от инфраструктурни инвестиционни проекти (закупуване на оборудване и инфраструктура) – Приложение № 4.

Е-Декларациите се попълват, **в случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на официалния представляващ кандидата**, като в този случай декларираната информация се потвърждава в секция 10. Е-декларации за всяка от посочените декларации посредством отбелязване в кутийката „потвърждавам“ (оградена в червен кръг на снимката на екрана по-долу).



В случай че предложението за изпълнение на инвестиция се подава с валиден КЕП на оправомощено лице, се избира един от следните варианти:

Вариант 1:

Декларацията се датира и подписва на хартиен носител от лицето, официално представляващо кандидата и вписано в Регистър Булстат. След попълването, подписването и поставянето на дата на хартиения носител, декларацията следва да се сканира и да се прикачи към Формуляра за кандидатстване в Информационната система за ПВУ ИСУН 2020.

Вариант 2:

Декларацията може да бъде подписана с валиден КЕП на лицето, официално представляващо кандидата и вписано в Регистър Булстат (**не е допустимо подписване от упълномощени лица**), и прикачена към Формуляра за кандидатстване в Информационната система за ПВУ ИСУН 2020. В случай че е възприет този подход, декларацията следва да бъде подписана с валиден КЕП на локалния компютър, като е препоръчително подписването да е чрез attached signature – файл и подпис в един документ (подписът да се съдържа в документа).

ПОПЪЛВАНЕ НА СЕКЦИЯ 11. 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 (ако има такива). Трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които Информационната система за Механизма ИСУН 2020 е идентифицирала грешка и да я отстраните. Всяко поле от съответната секция от Формуляра, в което има допусната грешка, 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!

<u>След като сте проверили формуляра за грешки, трябва да прикачите всички приложения към формуляра.</u>

Приложенията, които се попълват по образец, зададен от СНД, са публикувани към Условията за кандидатстване в Информационната система за ПВУ 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 за ПВУ ИСУН 2020: https://eumis2020.government.bg.

Подаването на предложение за изпълнение на инвестиция се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, като предложението за изпълнение на инвестиция се подписва 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 за Механизма всички подкрепящи документи, посочени в т. 16 от Поканата, които са приложими за предложението.

Кандидатът няма право да упълномощава други лица да подписват, която и да било от тези декларации, тъй като се декларират данни, които декларанторът декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Подкрепящите документи се сканират и се прикачват в системата. Максималният размер на всеки отделен файл към предложение за изпълнение на инвестиция, който се подава

чрез системата, е 2 ГБ, като препоръчваме при необходимост документите да бъдат сканирани при минимална резолюция, така че да бъдат четими, но да се облекчи времето за зареждане и съответно сваляне на файла от оценителната комисия.

При подаване на предложение всички декларации, които са подписани на хартиен носител или с валиден КЕП на лицето, официално представляващо кандидата (Приложения 1, 2 и Формуляра за самооценка) и са прикачени към Формуляра за кандидатстване в Информационната система за ПВУ, следва да бъдат с дата след обявяване на процедурата и предхождаща или съответстваща на датата на подаване на предложението за изпълнение на инвестиция.

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 „.isun“.

Внимание: Подписването на файла с разширение „.isun“ трябва да е от вид (схема) „Detached signature“. Изходният файл съдържа само електронния подпис, без оригиналния „.isun“ документ и е с разширение „.p7s“ или друг подобен. Използвайки предоставената форма, подписът се прикачва 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 подготвеното 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 ПВУ ИСУН 2020 - https://eumis2020.government.bg/.
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 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 желания 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. 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 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_B 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 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 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. Посочвате 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 .

ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНВЕСТИЦИЯ СЛЕДВАЙТЕ СТЪПКИТЕ, 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 ПВУ 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: