
ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПРОГРАМА „ЦИФРОВА ЕВРОПА“ 2021-2027

ПРИМЕРНИ УКАЗАНИЯ

за попълване на електронен формуляр за кандидатстване и подаване на проектно предложение по процедура „Подкрепа за подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България“

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Основни данни	3
2. Данни за кандидата	5
3. План за изпълнение / дейности по проекта.....	7
3. Финансова информация – кодове по измерения.....	8
4. Бюджет	9
5. Финансова информация – финансиране по организация (в лева).....	10
6. Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение	10
8. Е-Декларации	11
9. Прикачени електронни подписани документи	14
10. Указание за приключване и подаване на проектното предложение.....	15

Настоящите указания са примерни и се изготвят от Министерството на електронното управление (МЕУ) с цел да бъдат улеснени кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване в Информационната система 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 подбор на предложения за подкрепа за подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България, се извършва изцяло по 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/Procedure/Info/a4f81dae-8d22-4632-836e-32435e8916d2>

1. ОСНОВНИ ДАННИ

При активирането на бутона „Основни данни“ ще се отвори прозорецът по-долу. Представени са примерно попълнени основни данни на кандидат по процедурата, като в следващите скрийншотове с номерирани стрелки са отбелязани някои моменти, с които следва да се съобразите при попълването на т. „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване:

Проектно предложение
СВИЙ ВСИЧКИ

1. Основни данни

Оперативна програма: **Програма Цифрова Европа** Приоритетни оси: **ПРОГРАМА „ЦИФРОВА ЕВРОПА“**

Наименование на процедура: **Подкрепа за подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България.** Код на процедура: **DEP-1.001**

Наименование на проектно предложение (до 400 символа) 84 Срок на изпълнение, месеци (1-3) 102

Подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България.

Наименование на проектно предложение на английски език (до 400 символа) 102

Support for improving cybersecurity in small and medium-sized enterprises in the Republic of Bulgaria.

Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)

Населено място 0

✗ Изтрий

Ул./бул. (до 100 символа) 0 Номер (до 6 символа) 0 Идентификатор (до 20 символа) 0

Допълнителна информация за местоположението (до 1 000 символа) 0

+ **Добави**

ДДС е допустим разход по проекта

☐ Да ☒ Не ☐ Друго

Проектът подлежи на режим на минимални помощи

☒ Да ☐ Не

Кратко описание на проектното предложение (до 2 000 символа) 84

Подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България.

Кратко описание на проектното предложение на английски език (до 2 000 символа) 102

Support for improving cybersecurity in small and medium-sized enterprises in the Republic of Bulgaria.

Цел/и на проектното предложение (до 3 000 символа) 219

Подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България.

За целите на настоящата процедура е създаден съкратен и опростен Формуляр за кандидатстване като, където е приложимо, необходимата информация е типизирана и зададена предварително с оглед облекчаване на кандидатите при попълване на Формуляра за кандидатстване.

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

1. Срокът на изпълнение на предложенията по настоящата процедура може да бъде от 1 до 3 месеца. **В случай че въведете срок по-дълъг от 3 месеца, системата автоматично го променя на 3.**

2. Под „Местонахождение” се има предвид място на изпълнение на проекта, а не седалището/адреса на кореспонденция на предприятието-кандидат. При въвеждането на


място на изпълнение на проекта, системата по подразбиране маркира полето „Населено място”, като Вие следва да изберете от менюто съответното населено място, където ще се изпълнява проекта (при въвеждането може да използвате търсачка). Системата автоматично ще визуализира срещу населеното място останалите данни – Държава, Област, Община, Населено място.


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

Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)

☐ Държава ☐ Защитена зона ☐ NUTS ниво 1 ☐ NUTS ниво 2 ☐ Област ☐ Община ☒ Населено място

Населено място

гр.Шумен *  Изтрий България, Северна и югоизточна България (BG3), Североизточен (BG33), Шумен (BG333), Шумен, гр.Шумен

гр.Бургас *  Изтрий България, Северна и югоизточна България (BG3), Югоизточен (BG34), Бургас (BG341), Бургас, гр.Бургас

 Добави

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


По подразбиране полето е маркирано с „НЕ”.

Забележка! В случай че предприятието не е регистрирано по ДДС, следва да маркирате „Да”.

2. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА


В ИСУН 2020 е включена връзка с Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ¹, като при въвеждане на ЕИК системата автоматично извлича данните за предприятието - кандидат. В прозореца по-долу е представен изглед на данните, необходими за попълване в раздела:

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).


2. Данни за кандидата

Булстат/ЕИК

Номер


 Търси по Булстат

Пълно наименование (до 200 символа)

Пълно наименование на английски език (до 200 символа)

Тип на организацията

Вид организация

☒ Публично правна
 ☐ Частно правна

Кандидатът е регистриран по ДДС

☐ Да
 ☒ Не

Данъчен номер

Категория/статус на предприятието

Код на организацията по КИД 2008

Седалище

Държава

България

Населено място

Адрес на управление

Пощенски код

Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

↓ Копирай в Адрес за кореспонденция

Адрес за кореспонденция

Държава

България

Населено място

Пощенски код

Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.) (до 300 символа)

E-mail

Телефонен номер 1

Телефонен номер 2

Имена на лицето, представляващо организацията (до 100 символа)

Лице за контакти (до 100 символа)

Тел. на лицето за контакти

E-mail на лицето за контакти

Допълнително описание (до 2 000 символа)

След изтегляне на данните от Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, ИСУН 2020 автоматично попълва следните полета:

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

Всички останали полета следва да бъдат попълнени ръчно от кандидатите.

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

При невъзможност за извличане на данните от публичен регистър, кандидатът следва ръчно да въведе изискуемите данни!

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 запагети 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 установени неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

3. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ / ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

В този раздел се предоставя подробна информация за всяка една планирана дейност по проекта, начина, по който тя ще бъде изпълнена, както и резултатите, до които ще доведе изпълнението на съответната дейност.

С бутона „Добави“ могат да бъдат добавени толкова дейности, колкото са предвидени в проекта. За всяка отделна дейност следва да бъдат попълнени съответните полета:


3. План за изпълнение / Дейности по проекта

Дейност	Организация	Действия
1		Редакция Изтрий

Организация отговорна за изпълнението на дейността

Дейност (до 400 символа)

0

Описание (до 4 000 символа)

0

Начин на изпълнение (до 3 000 символа)

0

Резултат (до 3 000 символа)

0

Месец за стартиране на дейността

Продължителност на дейността (месеци)

Стойност

0.00

Добави

Дейност	Месеци
1	1

При определянето на дейностите по проекта, кандидатите следва да имат предвид заложеното в Условиата за кандидатстване, че всеки един проект следва задължително да включва ПОНЕ ЕДНА дейност, насочена към:

- подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни облачно базирани софтуерни решения за киберсигурност;

- насочена към подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност;

- насочена към подкрепа за съответствие с изискванията на Директива (ЕС) 2022/2555 на Европейския Парламент и на Съвета от 14 декември 2022 година относно мерки за високо общо ниво на киберсигурност в Съюза, за изменение на Регламент (ЕС) № 910/2014 и Директива (ЕС) 2018/1972 и за отмяна на Директива (ЕС) 2016/1148..

След попълването на изискваната информация за всяка дейност по проекта системата автоматично генерира визуализация на графика на проекта по дейности и месеци.

3. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – КОДОВЕ ПО ИЗМЕРЕНИЯ

При отваряне на т. 4. „Финансова информация – кодове по измерения” ще се визуализира следният прозорец:



4. Финансова информация – кодове по измерения

Наименование

Кодове категории интервенции

Данните на ред „Режим на помощ” е предварително зададени от МЕУ и кандидатите не следва да попълват нищо в тези редове.

4. БЮДЖЕТ

Бенефициентите следва да пристъпят към попълването на раздел 5 „Бюджет” от Формуляра за кандидатстване.

При отваряне на раздел 5 „Бюджет” ще се визуализира следният прозорец:



5. Бюджет (в лева) ⓘ

[Изтегли в Excel](#)

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	Общо БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. Допустими разходи		0.00 %	0.00 %	0.00
1. Разходи за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни облачно базирани софтуерни решения за киберсигурност. (ПО: DEP-1 , СЦ: 0 , фонд: Други , ОВР: ...)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
1.1. Обща стойност на разходите за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност.	Детайли	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави				
2. Разходи за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност. (ПО: DEP-1 , СЦ: 0 , фонд: Други , ОВР: ...)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
2.1. Обща стойност на разходите за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност.	Детайли	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави				
3. Разходите за услуги. (ПО: DEP-1 , СЦ: 0 , фонд: Други , ОВР: ...)		0.00 %	0.00 %	0.00 %
3.1. Обща стойност на разходите за услуги.	Детайли	0.00	0.00	0.00 ✖
+ Добави				
Общо:		0.00 %	0.00 %	0.00

За целите на настоящата процедура е разработена функционалност на ИСУН 2020, чрез която в раздел 5 „Бюджет” стойността на безвъзмездното финансиране е фиксирана на 100%, вследствие на което единственото, което кандидатите трябва да попълнят е **полето „Общо БФП”** в бюджетни редове от ниво 1.1., и/или ниво 2.1, и/или ниво 3.1.

След като сте посочили стойността на разходите на нива 1.1, 2.1 и 3.1, следва чрез натискането на бутон „Детайли” да се попълнят данни за: Организация и Местонахождение (Място на изпълнение на проекта):

2. Данни за кандидата

I. Допустими разходи
 1. Разходи за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни облачно базирани софтуерни решения за киберсигурност.
 1.1. Обща стойност на разходите за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност.

Организация Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)
 Дейност
 Наименование Кодове категории интервенции

Затвори

Детайли	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %
2. Разходи за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност. (ПО: DEP-1, СЦ: 0, фонд: Други, ОВР: ...)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1. Обща стойност на разходите за подобряване на съществуващи или внедряване на съвременни локално базирани хардуерни или софтуерни решения за киберсигурност.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Добави					
3. Разходите за услуги. (ПО: DEP-1, СЦ: 0, фонд: Други, ОВР: ...)	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %
3.1. Обща стойност на разходите за услуги.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Добави					
Общо:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Съдържанието на полета „Режим на помощ” е предварително зададено в системата от МЕУ.

В случай че в т. 1 „Основни данни” сте въвели повече от едно място на изпълнение за всеки един разход, следва да въведете място на изпълнение посредством падащото меню, както е илюстрирано на скрийншота:

Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)

 гр.Шумен
 гр.Бургас

5. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ – ФИНАНСИРАНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ (В ЛЕВА)

В тази точка кандидатите не следва да попълват никаква информация.

6. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

При отварянето на раздел 7 от Формуляра за кандидатстване „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение”, се визуализира следният прозорец:



7. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

Точен адрес/местата на изпълнение на проекта, посочено/и в секция 1 „Основни данни“. (до 3000 символа) ((Моля, посочете точният/те адрес/и на мястото/местата на изпълнение на проекта, посочено/и в секция 1 „Основни данни“).)	0
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
Информация относно необходимостта от получаване на подкрепа за услугите/решенията в областта на ИКТ и киберсигурността, включени в проектното предложение (до 10000 символа) ((Моля, представете информация относно необходимостта от получаване на подкрепа за услугите/решенията в областта на ИКТ и киберсигурността, включени в проектното предложение))	0
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
Описание на идеята, описание на проблема, който трябва да бъде решен чрез решението, и описание на подобренията след прилагането на решението (до 10000 символа) ((Моля, представете описание на идеята, описание на проблема, който трябва да бъде решен чрез решението, и описание на подобренията след прилагането на решението (напр. описание въз основа на причинно-следствената връзка, описание въз основа на опита на подобни организации и т.н.)	0
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
Описание на съответствието на проекта с целите и задачите, определени в документите за планиране на политиката в областта на киберсигурността – Програма „Цифрова Европа“ и Национална стратегия за киберсигурност „КИБЕРУСТОЙЧИВА БЪЛГАРИЯ 2023“ (до 10000 символа) ((Моля, представете описание на съответствието на проекта с целите и задачите, определени в документите за планиране на политиката в областта на киберсигурността – Програма „Цифрова Европа“ и Национална стратегия за киберсигурност „КИБЕРУСТОЙЧИВА БЪЛГАРИЯ 2023“))	0
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	
Описание на мерките за използване и поддържане/устойчивост на резултатите след края на проекта (до 10000 символа) ((Моля, представете описание на мерките, които предвиждате за използване и поддържане/устойчивост на резултатите след края на проекта))	0
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	

За всяко отделно поле от този раздел е описано какво трябва да попълните, както и каква е максималната дължина на текста.

Важно: Всички полета от Формуляра за кандидатстване са текстови и не може да се въвеждат таблици, снимки, скрийншотове, графики и др.

8. Е-ДЕКЛАРАЦИИ

При отварянето на раздел 8. Е-ДЕКЛАРАЦИИ ще се визуализира следният прозорец:


8. Е-Декларации

Наименование	Декларирам, че	Задължителен	Потвърждавам декларираната информация
ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ (без РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ)	Приложение 2 РАЗДЕЛ 1 ДЕКЛАРАЦИЯ ПО Т. 10.2 ОТ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ Декларирам, че: 1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за: - престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс; - престъпление, аналогично на тези по горната хипотеза, в друга държава членка или трета страна; 2. Не е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на средства, който не може да бъде отстранен; 3. Не съм опитал да: а) повлияя на вземането на решение от страна на Министерство на електронното управление, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или б) получа информация, която може да ми даде неоснователно предимство в процедурата за предоставяне на средства. 4. По отношение на представявания от мен кандидат не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки; 5. Не е установено, че: а) съм представил/а документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; б) не съм предоставил/а изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор. 6. По отношение на представявания от мен кандидат са налице следните обстоятелства: - Не е обявен в несъстоятелност (ако е приложимо); - Не е в производство по несъстоятелност (ако е приложимо); - Не е в процедура по ликвидация; - Не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;	Да	<input type="checkbox"/> Потвърждавам

Е-декларация „ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ (без РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ):

Е-Декларацията се попълва, **в случай че проектното предложение се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ или в единния регистър за адвокатските дружества, поддържан от Висшия адвокатски съвет, като в този случай кандидатът декларира обстоятелствата посредством отбелязване в кутийката „Потвърждавам”.

Е-декларация „РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ”

Е-Декларацията се попълва, **в случай че проектното предложение се подава с валиден КЕП на официален представляващ на предприятието-кандидат**, вписан в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ. Кандидатите трябва да попълнят информация в заложените таблици, в случай че е приложимо.

„РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ”	„РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ”	Не	Декларирам, че
--	--	----	----------------


8. Прикачени електронно подписани документи ⓘ

След натискането на бутона „Декларирам, че“, се визуализира същинската част на „РАЗДЕЛ 4.А ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ и РАЗДЕЛ 4.Б ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ на ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ“.

В следващите няколко скрийншота са представени таблиците, които кандидатите трябва да попълнят, ако е приложимо:

РАЗДЕЛ 4.А

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ ДОБАВЕН ТЕКСТ

Декларирам, че:

1) Общият размер на помощта за дейностите по проекта, за които се прилагат правилата за помощ "de minimis", заедно с получените на територията на Република България други помощи "de minimis" за период от три предходни години (считано от датата на предоставяне на помощта), предоставени на:

а) представляващото от мен предприятие;

б) предприятията, с които представляващото от мен предприятие образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 от 13 декември 2023 г.;

в) всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобили от някое от предприятията, образували „едно и също предприятие“;

г) както и, в случай че някое от предприятията, които образуват „едно и също предприятие“, се е възползвало от помощ "de minimis", получена преди разделяне или отделение, не надхвърля левовата равностойност на 300 000 евро (586 749 лева).

Във връзка с декларираното в т. 1 и в случай че кандидатът и/или предприятията, с които образува едно и също предприятие е/са получавали и минимална помощ, следва да се попълни и Раздел 4.Б от настоящата декларация.

2) Представяването от мен предприятие не осъществява дейност в недопустимите сектори по Регламент на Комисията (ЕС) № 2023/2831, посочени в т. 14 от Условието за кандидатстване или в случай че осъществява се задължава предприятието да води отделна счетоводна отчетност по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, която да гарантира отделение на дейностите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.

РАЗДЕЛ 4.Б

ДАННИ ЗА ПОЛУЧЕНА МИНИМАЛНА ПОМОЩ

За да получите минимална помощ (помощ "de minimis"), представляващият помощта следва да се увери, че минималната помощ, за която кандидатствате, заедно с получените на територията на Република България други минимални помощи за период от три предходни години (считано от датата на предоставяне на помощта), не надхвърля съответните тавани за помощта "de minimis": до левовата равностойност на 300 000 евро (586 749 лева). Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатствате и получената минимална помощ на територията на Република България от: • предприятието, което представлявате; • предприятията, с които представляващото от Вас предприятие образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831; • всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобили от предприятията, образували „едно и също предприятие“ съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 2023/2831; • тези от предприятията, образували „едно и също предприятие“, които са се възползвали от минимална помощ след разделяне или отделение съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 2023/2831.

1. Определяне за „едно и също предприятие“ В определянето за „едно и също предприятие“ съгласно на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 попадат всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от определени взаимноотношения: а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие; б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие; в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт; г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие. Предприятия, поддържащи едно от взаимноотношенията, посочени в букви а) – г) по -горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

Моля, попълнете таблицата по-долу с информация за всички предприятия, попадащи в обхвата на определения за „едно и също предприятие“ към датата на деклариране, включително представляващото от Вас предприятие, и независимо дали същите са получавали минимална помощ:

№	ЕИК	Наименование
---	-----	--------------

[+ Добави ред](#)

II. Сливачи се, вливащи се или придобити предприятия В случай на сливания, вливания или придобивания всички предходни помощи "de minimis", предоставени на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ "de minimis", отпусната на новото предприятие или на придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответната таван.

Моля, попълнете таблицата по-долу с информация за всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобили през предходните три години, считано от датата на предоставяне на помощта, от някое от предприятията, образували „едно и също предприятие“ съгласно т. I, независимо дали са получавали минимална помощ:

№	ЕИК на Предприятие, което се е вляло, слело или е придобито	Наименование на Предприятие, което се е вляло, слело или е придобито	ЕИК на Правоприемник от т. I	Наименование на Правоприемник от т. I	Дата на преобразуването (документа)	Вид преобразуване (вливане/сливане/придобиване)
---	---	--	------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	---

[+ Добави ред](#)

III. Помощ, получена преди отделение или разделяне, ако предприятието се е възползвало от нея Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта "de minimis", отпусната преди разделянето, се счита за предоставена на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейността, за която е била използвана помощта "de minimis". Ако не е възможно по този начин да се определи кое предприятие е получило помощта, то тя се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето/отделянето.

Моля, попълнете таблицата по-долу с информация за всички случаи на отделение от или разделяне на някое от предприятията, образували „едно и също предприятие“ съгласно т. I:

№	ЕИК на Предприятие по т. I, което е участвало в отделение или разделяне	Наименование на Предприятие по т. I, което е участвало в отделение или разделяне	ЕИК на Ново предприятие в резултат на преобразуването	Наименование на Ново предприятие в резултат на преобразуването	Дата на преобразуването (документа)	Вид преобразуване (отделение/разделяне)	Разпределение на помощта за предприятие по т. I	Разпределение на помощта за ново предприятие
---	---	--	---	--	-------------------------------------	---	---	--

[+ Добави ред](#)

Моля, представете пояснителна информация в свободен текст за начина, по който е разпределена помощта при случаите на отделение или разделяне, като посочите начина, по който е осъществено преобразуването, метода на разпределяне на помощта и документите, по които това може да бъде проверено:

№	Информация
---	------------

1

0

(до 2 500 символа)

IV. Получена минимална помощ За да прецените дали получената от Вас помощ представлява минимална помощ и какъв е нейният размер, следва да проверите дали в Условието за кандидатстване, в договора/договорите, или в друг акт, който Ви дава право да получите помощта, предоставената Ви помощ не е описана като минимална помощ или помощ "de minimis", или съответно не е посочен прагът за размера на помощта, който не следва да бъде превишаван. Помощ "de minimis" може да бъде предоставена на основание редица регламенти на ЕС, като например Регламент (ЕС) № 2023/2831, Регламент (ЕС) № 2023/2832, Регламент (ЕС) № 1407/2013, изменен Регламент (ЕС) № 1998/2006, Регламент (ЕС) № 1408/2013, приложим за селскостопанския сектор, изменен Регламент № 1535/2007, Регламент (ЕС) № 360/2012 за дейности по услуги от общ икономически интерес и Регламент (ЕС) № 717/2014, изменящ Регламент (ЕС) № 875/2007, приложим за сектор рибарство и аквакултура. Ако и след тази проверка не постигнете увереност за вида и размера на помощта, следва да се обърнете към органа, предоставил помощта. Следва да имате предвид, че помощта може да бъде директна или индиректна помощ: 1.1. Директна - директен трансфер на средства към представляващото от Вас предприятие или 1.2. Индиректна - без да е налице директен трансфер на средства от публичен орган към представляващото от Вас предприятие, Виe получавате икономическа изгода, като участвате в общи мероприятия, финансирани с публични средства. Пример за такава помощ са: участие в международни изложения, панаири, партньорство в проект за обучение на служители от вашата фирма, получаване на консултантски услуги безплатно или на цени по-ниски от пазарните (в случаите, в които на консултиращата организация са предоставени публични средства за извършване на услугата) и др. Минимална помощ може да бъде и отпускането на заеми при по-ниски лихвени проценти или др. облекчителни условия, предоставяното на гаранции по заеми при по-облекчени условия, капиталовите субсидии, освобождаването от данъци, такси или спестяване на други разходи, предоставяне и получаване на услуги или доставки при условия, различни от пазарните и др.

Моля, попълнете таблицата по-долу с информация за получените от представляващото от Вас предприятие минимални помощи на територията на Република България, включително като „едно и също предприятие“ съгласно т. I и в резултат на преобразувания по т. II и т. III, за период от три предходни години, считано от датата на предоставяне на помощта. Следва да имате предвид, че помощта се счита за получена от датата на сключване на договора за предоставянето ѝ или от датата на издаване на друг документ, който дава на бенефициента юридическото право да я получи.

№	Дата на предоставяне на помощта	ЕИК на получателя	Наименование на получателя	Орган, предоставил помощта	Разходи, за които е предоставена помощта	Регламент, съгласно който е получена помощта	Размер на помощта
---	---------------------------------	-------------------	----------------------------	----------------------------	--	--	-------------------

[+ Добави ред](#)

9. ПРИКАЧЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ПОДПИСАНИ ДОКУМЕНТИ

При отварянето на раздел 9 „Прикачени електронно подписани документи” ще се визуализира следният прозорец:



Документите, които се подават на етап кандидатстване са описани подробно в т. 19 от Условието за кандидатстване:

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

б/ Декларация при кандидатстване (Приложение 2) – АКО Е ПРИЛОЖИМО.

Допълнително, в раздел 9 е създадена възможност кандидатите да могат да представят документ/и за съответствие с т. 4.1 от Критериите за оценка - АКО Е ПРИЛОЖИМО.

ВАЖНО: Кандидатът прикачва в т. 9 от Формуляра всички документи, приложими за него. Документите се прикачват във вида, описан в т. 19 от Условието за кандидатстване и т. 4.1 от Критериите за оценка.

По настоящата процедура е предоставена възможност документите, които трябва да са подписани, да могат да се попълват, подписват и датират на хартиен носител, след това сканират и прикачват в ИСУН 2020, като е допустимо и да бъдат подписани с валиден КЕП и прикачени в ИСУН 2020.

Кандидати, при които проектното предложение ще бъде подадено с валиден КЕП от упълномощено лице, следва да използват бутона „Добави”, в т. 9 на Формуляра, за да прикачат и *Изричното пълномощно за подаване на проектното предложение (Приложение 1)*.

Официалният/те представител/и на кандидата **няма/т право да упълномощава/т** други лица да подписва *Декларация при кандидатстване (Приложение 2)*, тъй като с документа се декларира данни, които деклараторът/ите декларира/т в лично качество или съответно

данни за представляването от него/тях юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко физически лица, в горепосочената декларация се попълват данните и декларацията се подписва от всяко от тях.

Декларацията при кандидатстване (Приложение 2) се попълва и подписва от всички лица с право да представляват кандидата, независимо дали се представляват заедно или поотделно.

10. УКАЗАНИЕ ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ВАЖНО: Моля, запознайте се с дадените Указания за подписване на Формуляра за кандидатстване и приложимите документи (Приложение 6 към Условието за кандидатстване).

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, а в случай че кандидатът е адвокатско дружество - в единния регистър за адвокатските дружества, поддържан от Висшия адвокатски съвет, 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 подписа - юридическо лице, в пълномощното следва да е упълномощено съответното юридическо лице, което е 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.

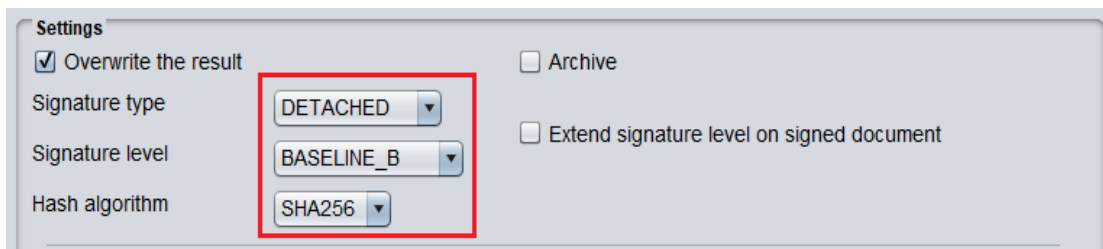
Системата ще провери Формуляра и ще визуализира допуснатите от Вас грешки при неговото попълване.

Трябва да се върнете във всички полета на Формуляра, в които ИСУН 2020 е идентифицирал грешки и да ги 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 си предложение!

ЗА ДА ПОДАДЕТЕ СВОЕТО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ СЛЕДВАЙТЕ СЛЕДНИТЕ СЪПЪРНИ:

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, на която е обявена поканата за кандидатстване по настоящата процедура.
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Подай предложение”.
7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи”,
8. Изберете бутон „Избери от приключени”. Ако изготвеното от Вас проектно предложение не е налично във Вашия профил, в секция „Формуляри”, екран „Приключени” следва да го заредите от външен файл избирайки бутон „Зареди от Външен файл”.
9. Изберете желаното от Вас проектно предложение и натиснете бутон „Подай предложение”.
10. Системата проверява за наличието на грешки във Формуляра за кандидатстване.
11. Натиснете бутон „Продължи”.
12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение”.
13. Запомнете 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 KB и 9 KB.

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 предложение за изпълнение на инвестиция чрез избор на бутон „Поддай проектното предложение”.

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

20. Ако проблемът се възпроизвежда отново, моля да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес support2020@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 проектно предложение.

В случай че в процеса на отговор на въпрос от Оценителната комисия при прикачване на подписа/ите с разширение „.p7s”, системата изведе съобщение „Невалиден подпис”, моля, изпълнете следните стъпки за успешно изпращане на подготвения от Вас отговор на въпрос от Оценителна комисия.

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.

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

3. Отворете Вашият интернет браузър.

4. Заредете страницата на ИСУН 2020 - <https://>

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.

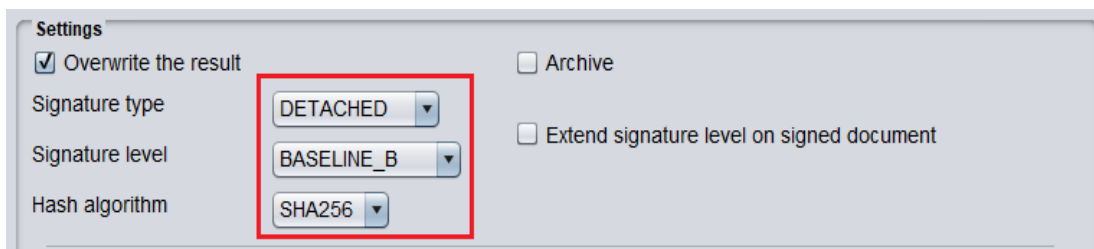
8. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.

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 KB и 7 KB.

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

15. Посочватے 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.

ВАЖНО!

След подаване на проектно предложение системата изпраща автоматично съобщение с регистрационния номер на проектното предложение на електронната поща, асоциирана с потребителския профил.