ДОКУМЕНТАЦИЯ

за провеждане на конкурс за избор на Управител на

Национален фонд за декарбонизация

2026 г.

Гр. София

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ;

2. УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА;

3. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ;

4. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ;

5. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР;

6. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ;

7. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящата Документация представя правилата и условията, според които ще се проведе конкурса за избор на Управител на Национален фонд за декарбонизация („Управителя”).

Контекст и стратегическо значение

Националният фонд за декарбонизация (НФД) е създаден с изменението на Закона за енергийната ефективност (ДВ, бр. 97 от 14.11.2025 г.) като основен финансов механизъм за подпомагане на декарбонизацията на сградния фонд в България. Фондът е наследник на Фонда за енергийна ефективност и възобновяеми източници, създаден през 2004 г., и е призван да изпълни ролята на централна координираща институция за финансиране изпълнение на дейности и мерки за повишаване на енергийната ефективност и насърчаване на дейности за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници в сгради.

България е сред държавите в ЕС с най-висока енергийна интензивност на БВП (748 gCO2-eq/EUR спрямо средно 215 gCO2-eq/EUR за ЕС) и с най-ниски нива на обновяване на сградния фонд. Жилищният сектор представлява над 240 милиона m2, от които 87% от многофамилните и 65% от еднофамилните сгради се нуждаят от термично обновяване. Инвестиционният дефицит за периода до 2030 г. се оценява на над 2,5 милиарда евро за жилищния сектор, над 150 милиона евро за търговския/индустриалния сектор и над 100 милиона евро за публичния сектор.

Националният фонд за декарбонизация се вписва в рамката на Европейския зелен пакт, пакета „Подготвени за цел 55“ (Fit for 55), Директивата за енергийна ефективност (EED), преработената Директива за енергийните характеристики на сградите (EPBD) и новата система за търговия с емисии за сгради и транспорт (ETS2). Основните потенциални източници на капитализация включват: приходи от тръжна продажба на квоти по ETS, Модернизационния фонд , Социалния климатичен фонд, InvestEU, програма LIFE, механизма ELENA, както и вноски от задължени лица по Закона за енергийната ефективност.

Управителят на Фонда ще има ключова роля в структурирането и изпълнението на финансовите инструменти, в координацията на мрежата от „обслужване на едно гише“ (OSS) за техническа помощ и в осигуряването на прехода от модела на чисто безвъзмездно финансиране към балансирани смесени финансови продукти, комбиниращи заеми, гаранции и целеви грантове.

Основно изискване към Управителя е да привлича допълнително финансиране на ниво Фонд. Управителят е длъжен да осигури минимален коефициент на ливъридж от 1:1 — за всяко евро, предоставено от НФД, Управителят следва да привлече най-малко равностойна сума от други източници, включително, но не само: международни финансови институции, европейски програми и механизми (Модернизационен фонд, InvestEU, LIFE, ELENA, Социален климатичен фонд и др.), частни финансови институции, търговски банки и др. Неизпълнението на минималния коефициент на ливъридж е основание за преразглеждане на възнаграждението на Управителя.

За целите на настоящата Документация, „Сума под управление“ (Assets Under Management, AUM) означава общата стойност на финансовите активи, включително финансови инструменти, гаранции, кредитни линии, грантови компоненти и техническа помощ, управлявани от Управителя от името на НФД към определен момент и ефективно използвани за финансиране на инвестиции за мерки за енергийна ефективност и потребление на енергия от възобновяеми източници в сгради. AUM включва както средствата, пряко предоставени от НФД, така и средствата, привлечени от Управителя от други източници (международни финансови институции, европейски програми, частно съфинансиране), доколкото тези средства се управляват чрез или от името на Фонда.

1. Предмет на конкурса

Избор на Управител на Национален фонд за декарбонизация („НФД”) по смисъла на чл. 87, ал. 2 от ЗЕЕ.

2. възложител

Управителният съвет на Национален фонд за декарбонизация.

3. Място на изпълнение

Дейността на Управител на Национален фонд за декарбонизация се изпълнява по седалището на НФД – гр. София.

4. Срок за изпълнение

Дейността на Управителя се изпълнява въз основа на Договор за управление, който се сключва за срок от 3 (три) години, съгласно § 22 от Заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за енергийната ефективност, Обн., ДВ, бр. 97 от 14.11.2025 г. във връзка с чл. 87, ал. 5 от ЗЕЕ.

5. Разяснения по процедурата

Всеки Участник има право да изиска писмено от Възложителя разяснения по провеждането на конкурсната процедура или по Документацията в срок не по-късно от 10 (десет) работни дни преди крайната дата за подаване на Заявленията за участие.

Исканията за разяснения се изпращат на Възложителя по реда за обмен на информация, посочен по-долу.

Възложителят изготвя разяснение по постъпилото искане в срок от 5 (пет) работни дни от постъпването му.

Възложителят оповестява разяснението на интернет страницата си - http://www.bgeef.com, без да се посочва Участника, който го е поискал и става задължително за всички участници като част от документацията.

6. ИЗМЕНЕНИЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят си запазва правото при необходимост да удължи крайния срок за подаване на оферти при следните случаи:

- При промяна на национално или европейско законодателство;
- При подадена само една оферта.
- Поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от несъществено изменение на настоящата Документация, което не въвежда условия, които, ако са били част от началната ѝ редакция, биха привлекли към участие допълнителни кандидати, биха позволили допускането на други кандидати, или биха довели до приемане на оферта, различна от евентуалната приета.

7. Обмен на информация

Всички комуникации между Възложителя и Участниците, свързани с конкурсната процедура, са на български език и в писмен вид

Обменът на информация между Възложителя и Участниците се извършва по електронен път на следните координати за връзка:

Електронна поща: info@bgeef.com

Електронния адрес на участника, посочен в заявлението за участие, не може да се променя за времето на провеждане на конкурсната процедура.

8. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

Възложителят има право да прекрати конкурсната процедура, ако:

- има обективни доказателства за споразумение ("Споразумение" е налице, когато НФД, негови представители, служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на управлението или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 98 от Закона за Сметната палата и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на управлението на НФД); или
- Поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от съществено изменение на настоящата Документация, въвеждащо условия, които, ако са били част от началната ѝ редакция, биха привлекли към участие допълнителни кандидати, биха позволили допускането на други кандидати, или биха довели до приемане на оферта, различна от евентуалната приета; или
- има само един кандидат, подал оферта за участие в конкурсната процедура.

9. Независима оценителна комисия

УС назначава Независима оценителна комисия, съгласно Оперативните правила на НФД.

УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ.

1. В конкурсната процедура могат да участват български или чуждестранни юридически лица или техни обединения, които покриват кумулативно следните минимални изисквани:

1.1. Участникът следва да покаже опит в управлението на финанси и инвестиции, като за целта е необходимо да отговаря на следното минимално изискване:

1.1.1. участие в управлението на финансови продукти под формата на дялови и квази-дялови инвестиции или дългови финансови инструменти за най-малко 50 милиона евро общо за последните 5 години

Документи за доказване на съответствие: на етап кандидатстване, участникът прилага към офертата си Списък (портфолио) на управлявани финансови продукти под формата на дялови и квази-дялови инвестиции или дългови финансови инструменти (Образец 4). Преди сключване на договор, участникът определен за изпълнител, представя портфолио от управлявани дългови инструменти, подкрепено с договори, финансови и отчетни документи и/или референции, удостоверяващи съответствие с критерия за подбор.

1.2. Участникът следва да покаже опит в областта на енергийната ефективност и/или възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия като за целта е необходимо да отговаря на следното минимално изискване:

1.2.1 опит в оценката, подготовката, реализацията и/или финансирането на проекти за енергийна ефективност и/или възобновяеми енергийни източници при крайното потребление на енергия, на обща стойност не по-малко от 15 милиона евро за последните 5 години.

Документи за доказване на съответствие: на етап кандидатстване, участникът прилага към офертата си Справка/Декларация за специфичен опит (Образец 5.). Преди сключване на договор, участникът определен за изпълнител, представя договори за изпълнение, приемо-предавателни протоколи и/или референции, удостоверяващи съответствие с критерия за подбор.

1.3. Участникът следва да е лицензирана банкова или небанкова финансова институция, притежаваща валиден лиценз, издаден от компетентен регулаторен орган, или лицензиран управител на алтернативен инвестиционен фонд (ЛУАИФ) по смисъла на Директива 2011/61/ЕС (AIFMD), притежаващ валидно разрешение от компетентния регулаторен орган на държавата членка по произход.

Документи за доказване на съответствие: за удостоверяване съответствието си с изисквания, участникът представя копие от валиден лиценз или еквивалентен документ, издаден от компетентния регулаторен орган.

1.4. Участникът следва да прилага системи за управление на качеството, включващи вътрешни правила за организация и управление на дейността, съобразени с изискванията и условията за изпълнение на предмета на процедурата, които включват най-малко:

- Организационна структура и рамка за управление, гарантиращи разпределение на отговорностите и функциите;

- Защита на данните и поверителност: Участниците и избраният Управител се задължават да спазват Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и приложимото българско законодателство за защита на личните данни при обработката на всички лични данни,

свързани с дейността на НФД. Управителят прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на данните.

- Противодействие на изпирането на пари и финансирането на тероризма: Управителят прилага процедури за „Познаване на клиента“ (KYC) и „Противодействие на изпирането на пари“ (AML) в съответствие с Директива (ЕС) 2015/849 и българския Закон за мерките срещу изпирането на пари. Тези процедури обхващат всички операции на НФД, включително избора на финансови посредници и верификацията на крайните получатели.

- Подход за управление на поверителна информация и чувствителни данни;

- Подход за възлагане на съществени функции на външни изпълнители или подизпълнители при спазване на приложимото законодателство в областта обществените поръчки;

- Системи и правила за управление на човешките ресурси, включително по отношение на: подбор на персонала, администриране, обучение и заплащане съобразно постигнатия резултат. Рамката за управление на човешките ресурси следва да включва правила против корупция, финансови престъпления, пране на пари и конфликт на интереси. Рамката за управление на човешките ресурси следва да включва и процедури при защита, в случай на напускане на ключов служител. За удостоверяване на съответствие, кандидата представя кратко описание, а при сключване на договор – копие от съответните документи/сертификати/застраховки.

- Участникът представя документирана политика за управление на конфликти на интереси, обхващаща: (а) идентифициране на потенциални конфликти; (б) превантивни мерки за избягването им; (в) процедури за деклариране и управление при възникване; (г) регистър на декларираните конфликти.

- Участникът прилага процедури за проверка за политически изложени лица (PEP screening) спрямо всички ключови служители, членове на управителни органи и основни контрагенти, в съответствие с Директива (ЕС) 2015/849.

- Участникът декларира всички минали, текущи и предвидими съдебни производства, арбитражи или регулаторни разследвания, в които участва или е участвал през последните 5 (пет) години.

- Участникът въвежда ограничения за лични сделки и инвестиции на ключовите служители (personal trading restrictions), които предотвратяват злоупотреба с вътрешна информация и конфликти на интереси при управлението на средствата на НФД.

- Участникът представя или се задължава да внедри рамка за управление на ИКТ рисковете в съответствие с Регламент (ЕС) 2022/2554 (DORA — Акт за цифрова оперативна устойчивост), включваща: (а) политика за ИКТ сигурност; (б) процедури за управление на инциденти; (в) тестване на цифровата оперативна устойчивост.

- Участникът декларира всички инциденти, свързани с киберсигурността, настъпили през последните 5 (пет) години, включително характера на инцидента, предприетите мерки и последиците за клиенти и заинтересовани страни.

- Участникът прилага криптиране на данните при съхранение (at rest) и при предаване (in transit), съгласно признати стандарти (AES-256 или еквивалентен).

- Участникът осигурява провеждане на регулярни независими оценки на сигурността (penetration testing) най-малко веднъж годишно и представя резултатите на Управителния съвет.

- Участникът разполага с план за непрекъсваемост на дейността (Business Continuity Plan) и план за възстановяване при бедствия (Disaster Recovery Plan), тествани най-малко веднъж годишно.

- Участникът представя действаща ESG политика или поема ангажимент за разработването ѝ в срок от 12 (дванадесет) месеца от сключване на Договора за управление. Политиката следва да обхваща екологични, социални и управленски аспекти и да е интегрирана в инвестиционния процес. Участникът определя поименно отговорно лице за ESG въпросите (ESG Officer), което координира прилагането на ESG политиката и докладва на Управителния съвет на тримесечна основа.

- Финансовите продукти на НФД следва да се класифицират най-малко като продукти по чл. 8 от Регламент (ЕС) 2019/2088 (SFDR) — продукти, насърчаващи екологични характеристики, или еквивалентна класификация. Участникът описва подхода си за постигане на тази класификация.

- Участникът представя методология за оценка на съответствието на инвестициите с Таксономията на ЕС (Регламент (ЕС) 2020/852), включително подход за прилагане на принципа за ненанасяне на значителни вреди (DNSH).

- Участникът представя действаща политика за разнообразие, равенство и приобщаване (Diversity, Equity and Inclusion — DEI) или поема ангажимент за разработването ѝ в срок от 12 (дванадесет) месеца от сключване на Договора за управление. Участникът се задължава да докладва ежегодно показатели за DEI, включително разпределение по пол на управленско и оперативно ниво, предприети инициативи и постигнати резултати. Участникът разполага с Кодекс за поведение, обхващащ политики срещу тормоз и дискриминация, приложим за целия персонал, участващ в дейностите на НФД.

- Участникът осигурява механизъм за подаване на сигнали за нередности (whistleblowing), гарантиращ анонимност и защита на лицата, подали сигнал, в съответствие с Директива (ЕС) 2019/1937.

- Участникът документира управлението на неефективни инвестиции (underperforming investments) и извлечените поуки (lessons learned), демонстриращи способност за управление на рисковете и кризисни ситуации.

- Участникът представя документирана политика за оценка на активи, съобразена с международните стандарти за оценка (International Private Equity and Venture Capital Valuation Guidelines — IPEV, или еквивалентни стандарти). За активи, надхвърлящи определен стойностен праг (определен в Договора за управление), участникът осигурява независима оценка от квалифициран външен оценител, който не е свързан с Управителя. Методологията за оценка подлежи на годишен преглед и одобрение от Управителния съвет. Всяка съществена промяна в методологията се докладва незабавно.

1.5. Участникът поддържа застраховка професионална отговорност с минимално покритие от 1 000 000 евро за целия срок на Договора.

В допълнение към застраховката „Професионална отговорност“, Управителят осигурява следните застрахователни покрития:

(а) Застраховка „Отговорност на директори и длъжностни лица“ (Directors & Officers — D&O) с адекватно покритие, съобразено с обема на управляваните средства;

(б) Застраховка за киберотговорност (Cyber Liability Insurance), покриваща рисковете от нарушения на информационната сигурност и загуба на данни;

(в) Застраховка за грешки и пропуски (Errors & Omissions — E&O), покриваща професионални грешки при управлението на инвестиции и финансови инструменти;

(г) Участникът декларира всички налични застрахователни покрития и всички съществени претенции (material claims), предявени през последните 3 (три) години.

1.6. Участникът следва да има реализиран за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която е създаден или е започнал дейността си, минимален общ оборот от 1 000 000 (един милион) евро, изчислен на базата на годишните обороти, от които 500 000 (петстотин хиляди) евро минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на дейността на НФД.

Документи за доказване на съответствие: Участникът представя заверени одитирани финансови отчети за последните 3 (три) приключили финансови години, удостоверяващи финансовата стабилност и капацитета за управление на средства.

1.7. Изисквания за референции и документиране на опит

1.7.1. Всеки старши член на екипа (Изпълнителен директор и Ключови експерти) представя минимум 3 (три) професионални референции от работодатели, клиенти или партньори, потвърждаващи заявения професионален опит и компетентност.

1.7.2. Участникът следва да притежава доказан предишен опит в управлението на фондове, портфейли или финансови инструменти, като за целта представя: (а) минимум 5 (пет) реализирани инвестиции или финансирани проекти на обща стойност не по-малко от 10 000 000 (десет милиона) евро; (б) данни за ефективността на портфейла (portfolio performance), включително нетна възвръщаемост и/или съотношение разходи-резултат; (в) описание на инвестиционната стратегия и постигнатите резултати.

1.8. Привличане на допълнително финансиране: Участникът демонстрира способност и готовност за привличане на допълнително финансиране от международни, европейски и частни източници. Участникът представя: (а) индикативна стратегия за привличане на средства, включваща идентифицирани потенциални източници и очакван обем; (б) доказателства за предишен успешен опит в привличане на финансиране от международни финансови институции, европейски програми или частен капитал; (в) писмо за намерение или потвърждение от потенциален съинвеститор или финансова институция за интерес към съвместна работа с НФД (при наличие на такова).

2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

3. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в конкурсната процедура. Свързани лица за нуждите на настоящата процедура са:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от едно и също трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;

4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

5. В случай, че даден Участник е консорциум или друга форма на обединение на юридически лица, той трябва да отговаря на следните условия:

5.1. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от съответните членове на обединението, съобразно разпределението на участието им в изпълнението на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение;

5.2. Не се допуска участие на едно и също юридическо лице и/ или Свързано/и с него лице/а в различни обединения;

5.3. Не се допуска юридическо лице и/или Свързано/и с него лице/а, което участва в обединение, да може да участва и самостоятелно в конкурсната процедура;

5.4. Водещият партньор следва да има ръководни и представителни правомощия и да носи отговорност от името на обединението и неговите членове за изпълнение на задълженията им. Водещият партньор следва да е упълномощен да подписва документите във връзка с провеждането на конкурсната процедура, Договора за управление, както и да получава и изпълнява указания и плащания от името и за сметка на всички участници в обединението;

5.5. Промяна на контрола: След подаването на Заявлението за участие и през целия срок на Договора за управление, не се допускат промени в контрола, собствеността или състава на обединението, без предварителното писмено съгласие на Възложителя. За целите на настоящата разпоредба:

(а) „Промяна на контрола" означава всяко пряко или непряко прехвърляне, преструктуриране или друго разпореждане, което води до промяна на: (i) крайния действителен собственик (краен бенефициер) на някой от членовете на обединението; (ii) лицето или лицата, които упражняват пряк или непряк контрол върху управлението или дейността на някой от членовете на обединението; или (iii) състава на членовете на обединението чрез присъединяване на нови членове или напускане на съществуващи;

(б) „Контрол" за целите на тази точка означава: (i) притежание на повече от 50% от капитала или от правата на глас в общото събрание на дадено юридическо лице; (ii) правото да се назначават или отстраняват повече от половината от членовете на управителния или контролния орган; или (iii) правото да се упражнява решаващо влияние върху управлението или дейността на юридическото лице по силата на договор, учредителен акт или друго основание;

(в) Допустими преструктурирания: Следните промени не представляват промяна на контрола и не изискват предварително съгласие, при условие че Участникът уведоми писмено Възложителя в срок от 15 (петнадесет) работни дни: (i) вътрешногрупови реорганизации между свързани лица, при които крайният действителен собственик остава непроменен; (ii) промени в правно-организационната форма на член на обединението (преобразуване), при които дейността, капацитетът и отговорността остават непроменени; (iii) промени в миноритарното участие (под 10% от капитала) в член на обединението, които не засягат контрола;

(г) Ключови експерти/служители: заместването на Ключови експерти, посочени в Техническото предложение, се допуска само с предварителното писмено съгласие на Възложителя. Заместващото лице следва да притежава най-малко еквивалентна квалификация и опит. В случай че Ключов експерт преустанови участието си и не бъде заместен в срок от 60 (шестдесет) календарни дни с лице с еквивалентна квалификация, Възложителят може да преустанови поемането на нови ангажименти от страна на Фонда до разрешаване на ситуацията;

(д) Процедура за одобрение: При настъпване на промяна на контрола, Участникът е длъжен да отправи мотивирано искане за одобрение до Възложителя, съдържащо: (i) описание

на планираната промяна; (ii) информация за новия собственик/член, включително финансово състояние, репутация, регулаторно съответствие и опит в управлението на финансови инструменти; (iii) потвърждение, че промяната няма да засегне капацитета за изпълнение на Договора за управление. Възложителят се произнася в срок от 30 (тридесет) работни дни от получаването на пълна информация;

(е) Задължение за уведомяване: Участникът е длъжен незабавно да уведоми писмено Възложителя при: (i) всяко обстоятелство, което би могло да доведе до промяна на контрола; (ii) промяна в състава на управителните или контролните органи на членовете на обединението; (iii) образуване на производство по несъстоятелност, ликвидация или друго производство, засягащо член на обединението; (iv) промяна в регулаторния статус или лицензионния режим на член на обединението;

(ж) Последици от неразрешена промяна: В случай на промяна на контрола без предварително писмено съгласие на Възложителя, последният има право: (i) да поиска възстановяване на предходното състояние в определен от него разумен срок; (ii) да преустанови поемането на нови ангажименти от страна на Фонда до разрешаване на ситуацията; (iii) при съществено неизпълнение — да прекрати Договора за управление в съответствие с приложимите клаузи за прекратяване.

5.6. Всички участници в обединението следва да бъдат солидарно и поотделно отговорни по изпълнението на Договора за управление.

5.7. Когато участник в процедурата е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, същото представя към офертата си копие на документ за създаване на обединението, съдържащ най-малко следната информация:

а/ правата и задълженията на участниците в обединението;

б/ разпределението на отговорностите между членовете на обединението;

в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

г/ определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата процедура.

5.7.1. Когато определеният изпълнител е обединение на юридически лица, което не е регистрирано като юридическо лице, Договорът за управление се сключва след представяне на заверено копие от данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ.

6. В конкурсната процедура не се допуска използване на подизпълнители.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Всеки участник изготвя и подава Оферта съгласно изискванията на настоящата Документация. Всеки участник има право да подаде само една Оферта. Офертата се състои от три части – Обща част, Техническо предложение и Финансово предложение.

2. Общата част на Офертата съдържа следните документи и информация:

2.1 Заявление за участие – Образец № 1, заедно със съответното нотариално заверено пълномощно, ако документите се подписват от пълномощник, включително, но не само заверката по секция „ИЗИСКВАНИЯ ОТНОСНО ОФОРМЯНЕТО НА ОФЕРТАТА“ т. 2 по-долу;

2.2. Обща информация за участника – Образец № 2;

2.3 Декларация за конфиденциалност – декларация, по силата на която членовете на персонала на участника, поемат задължение за спазване на конфиденциалност относно всякаква информация във връзка или по повод провеждането на конкурсната процедура – Образец № 3;

2.4 Списък (портфолио) на управлявани финансови продукти – Образец № 4;

2.5 Справка/декларация за специфичен опит – Образец № 5;

2.6. Доказателство за съответствие с изисквания за кредитна или финансова институция

2.7 Декларация за липса на основания за отстраняване – Образец № 6;

2.8 Декларация от законния представител на участника или надлежно упълномощено от него лице, с която се декларира, че цялата информация съдържаща се в офертата е вярна– Образец № 7. Участниците са длъжни да уведомят писмено Оценителната комисия в срок от 3 (три) работни дни от настъпване на промяна в някое от обстоятелствата, които същите декларират в процедурата;

2.9. Декларация за липса на конфликт на интереси – Образец № 8

2.10. Документ, доказващ създаване на обединение от юридически лица**.** Документът, доказващ създаването на обединението следва задължително съдържа клаузи:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорностите между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата процедура.

- срока на обединението, което следва да е създадено най-малко за срока на изпълнение на Договора за управление;

2.11. Нотариално заверено пълномощно, в случай, че Офертата не е подписана от законния представител на Съответния участник;

2.12. Копие от застраховка „професионална отговорност“.

3. Техническо предложение

Техническото предложение съдържа следната информация:

3.1. Описание на организационната структура и персонала, който ще бъде предоставен от участника за осъществяване функциите на Управителя. Всеки участник следва да посочи състава на персонала, като бъдат взети предвид изискванията за минимален състав, поставени в Техническото задание; организационната структура; връзки, координация и подчиненост между отделните звена; функционално разпределение на задачите и отговорностите – Ключови експерти, неключови експерти и помощен персонал – Образец № 9;

В образеца се попълва и списък на Ключовите експерти, заедно с описание на разпределението на конкретните експертни задачи във връзка с предоставяне на Услугите, както и описание на квалификация и професионален опит за всеки един от Ключовите експерти – обща и специфична спрямо заданието, както и опита на местния пазар

3.2. Концепция относно дейността на НФД като финансираща институция и институция за реализиране на политики в областта на енергийната ефективност и възобновяемите енергийни източници – Образец № 10.

3.3. Бизнес план за дейността на НФД за период от 3 години (не повече от 20 страници) – Образец № 11 и 11а.

3.4. Структуриран въпросник за комплексна проверка – Образец 12

Всеки участник представя попълнен структуриран въпросник за комплексна проверка (Due Diligence Questionnaire, въпросник за комплексна проверка), обхващащ следните области:

(а) Инвестиционен процес и механизъм за вземане на решения — описание на етапите от идентифициране на проект до финално одобрение, включително нива на делегиране и контрол;

(б) Вътрешни процедури, отчетност и оценки — описание на системите за вътрешна отчетност, процедурите за оценка на активи и портфейл, и рамката за регулярно докладване;

(в) Управление на риска и съответствие — описание на рамката за управление на риска, процедурите за съответствие с приложимото законодателство и вътрешните контролни механизми;

(г) ESG политика и интеграция — описание на политиката за околна среда, социална отговорност и корпоративно управление, както и начина на интегрирането ѝ в инвестиционния процес;

(д) Подход за киберсигурност и защита на данните — описание на техническите и организационни мерки за защита на информационните системи и данните;

(е) Стабилност на екипа и планиране на приемствеността — описание на мерките за задържане на ключови кадри, планове за приемственост и управление на знанието.

4. Финансово предложение

Финансовото предложение се изготвя съгласно Образец № 13 и съдържа информация относно възнаграждението за Услугите.

ИЗИСКВАНИЯ ОТНОСНО ОФОРМЯНЕТО НА ОФЕРТАТА

1. Офертата и приложените към нея документи следва да бъдат на български език. В случай, че някой от документите е изготвен на друг език, същият следва да бъде придружен от превод на български език.

2. Всички документи от Офертата следва да бъдат номерирани. Документите, които не са представени в оригинал трябва да са заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“, и подпис от законния представител на съответния участник или от изрично упълномощено от него лице и да са придружени от опис на представените документи (съдържание на Офертата).

3. Всяка част на Офертата се представя на хартиен носител в 1 (един) оригинал и сканирани копия на оригинала на отделен електронен носител.

4. По текстовете в Офертата не следва да има зачерквания или добавяния.

5. Всяка страница на Техническото и Финансовото предложение следва да бъде подписана от законния представител на съответния участник или от надлежно упълномощено от него лице.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Офертата за участие се поставя в непрозрачен плик със следното съдържание: опис на документите, Обща част, Техническа част и Финансово предложение, което е поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Финансово предложение“. Пликът с офертата се обозначава по следния начин:

Оферта за участие конкурсна процедура за избор на Управител на Национален фонд за декарбонизация	
	НЕ ОТВАРЯЙ преди 13:00 ч. на 22 май 2026 г.
Получател:	*Национален фонд за декарбонизация*
	ул. „Кузман Шапкарев” № 4
	гр. София 1000
	Република България
Подател:	*{изписват се наименованието на Участника и адреса му за кореспонденция}*

2. В описа на документите се посочва броя страници на всеки документ и описът се заверява на всяка страница с подпис на предствителя на кандидата или надлежно упълномощено от него лице.

3. Офертата следва да е постъпила на посочения адрес на Възложителя най-късно до 13,00 часа на 22 май 2026 г. независимо от начина на изпращането. Оферти за участие, постъпили след посочения срок няма да бъдат разглеждани и ще бъдат върнати неотворени на посочения от Участника адрес.

ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

1. Офертата следва да има валидност от 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайната дата за подаване на Офертите посочена в точка 3 по-горе. За посочения срок на валидност всеки участник гарантира обвързаност с Офертата си, наличността на предложения персонал и с Финансовото предложение.

2. При необходимост е възможно Възложителят да изиска удължаване срока на валидност на Офертите. При отказ за удължаване на валидността на Офертата, съответният участник отпада от по-нататъшно участие в конкурсната процедура.

3. Ако Участникът се съгласи да удължи срока на валидността на Офертата си, това става без промяна в първоначално подадената информация и с потвърждаване на наличността на Ключовите експерти.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

1. Пликовете с подадените Оферти се отварят непосредствено след изтичане на срока за подаването им в присъствие на явилите се кандидати и наблюдатели.

2. Съставя се протокол за съдържанието на документите, който се подписва от оценителната комисия и всички присъстващи на отварянето.

ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

1. Оценителната комисия отстранява от участие в конкурсната процедура Участник, по отношение на който е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

1.1 Участникът има задължения за данъци или задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс или лихви по тях, а в случай, че Участникът е чуждестранно лице – аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

1.2 Участникът е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или е в процедура по ликвидация, а в случай че Участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение или в сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

1.3 Член на управителен или контролен орган на Участника или законният представител на Участника е осъден с влязла в сила присъда, освен ако лицето е реабилитирано;

1.4 Участникът е представил документ с невярно съдържание, свързан с доказване изпълнението на критериите по точка 1.1. и точка 1.2. по-горе (от секция УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА - ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ) или свързан с участието му в конкурсната процедура;

1.5 Участникът не е предоставил изискващите се документи или информация за изпълнението на критериите по точки 1.1 и 1.2 (от секция УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА - ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ) или са констатирани неясноти или непълноти в представените документи или информация;

1.6 Участникът или член на управителен или контролен орган на Участника е включен в списък на лица или организации, които не отговарят на условията за получаване на финансиране или за възлагане на договори от международни финансови институции, включително, но не само групата на Световната банка, Европейската инвестиционна банка и Европейската банка за възстановяване и развитие, при условие, че този списък може да бъде намерен на официалната интернет страница на съответната международна финансова институция;

1.7 Участникът се е опитал да повлияе по какъвто и да е начин върху вземането на решение от страна на Възложителя и/ или Оценителната комисия, свързано с провеждането конкурсната процедура.

1.8 Когато Участник в процедурата е обединение от юридически лица, той се отстранява от конкурсната процедура когато някое от посочените по-горе основания за отстраняване е налице по отношение на отделен участник в обединението.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОБЩАТА ЧАСТ

Оценителната комисия извършва преглед на наличността и пълнотата на представените документи и съдържащата се в тях информация. Когато, по преценка на Оценителната комисия, последната установи, че по отношение на критериите за подбор или изискванията

към личното състояние на кандидатите съществува формална липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на съответния кандидат се предоставя възможност да представи нова информация, да допълни или да поясни представената информация.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от кандидатите данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От кандидатите може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и финансовото предложение на кандидатите.

ОЦЕНЯВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ЧАСТ НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на Техническото предложение се извършва съгласно критериите по-долу:

КРИТЕРИЙ	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ
1. Организационната структура и персонала, който ще бъде предоставен от участника за осъществяване функциите на Управителя	
Изпълнителен директор	10
Експерт по юридически въпроси свързани с държавни помощи и структуриране на финансови инструменти	5
Ключови финансови експерти:	
(а) Финансов и кредитен анализатор	5
(б) Експерт по финансиране на проекти	5
(в) Експерт по управление на финансови портфейли	5
Ключови енергийни експерти:	
(а) Технически експерт по подготовка и реализиране на енергийни проекти и проекти за енергийна ефективност в сгради	5
(б) Технически експерт по възобновяеми енергийни източници при крайното потребление на енергия в сгради	5
Общо за критерия:	**40**
2. Концепция относно дейността на НФД	**40**
3. Бизнес план за период от 3 години	**20**
ОБЩО:	**100**

Методика за оценяване на професионалния опит на лицето, предложено за Изпълнителен директор

Оценката на професионалния опит на лицето, предложено за Изпълнителен директор се извършва по следната формула:

$$E_{CEO} = 5 \times (A_1 / A_{max}) \times (Y_1 / Y_{max}) + 5 \times (B_1 / B_{max}) \times (Z_1 / Z_{max}),$$

където

E_{CEO} е броят точки;

A_1 е общата стойност на инвестиционните проекти, реализирани с участието на лицето, предложено за Изпълнителен директор, изразена в евро;

A_{max} е най-високата обща стойност на инвестиционните проекти, реализирани с участието на лице, предложено за Изпълнителен директор от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит в областта на управлението на финанси на лицето, предложено за Изпълнителен директор, в години;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит в областта на управлението на финанси в години на лице, предложено за Изпълнителен директор от участниците подали оферта;

B_1 е общата стойност на проектите в областта на енергийната ефективност и/ или възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, реализирани с участието на експерта, предложен за изпълнителен директор, изразена в евро;

B_{max} е най-високата обща стойност на проектите в областта на енергийната ефективност и/или възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, реализирани с участието на лице, предложено за Изпълнителен директор от участниците подали оферта, изразена в евро;

Z_1 е индивидуалният професионален опит в областта на енергийната ефективност и/или възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия на лицето, предложено за Изпълнителен директор, изразен в години;

Z_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит в областта на енергийната ефективност и/или възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия на лице, предложено за Изпълнителен директор от участниците подали оферта, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 10, когато за лицето, предложено за Изпълнителен директор е вярно:

$A_1 = A_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$; и

B_1 = B_{max}; и

Z_1 = Z_{max}.

Методика за оценяване на професионалния опит на експерт по юридически въпроси свързани с държавни помощи и структуриране на финансови инструменти

Оценката на професионалния опит на експерт по юридически въпроси свързани с държавни помощи и структуриране на финансови инструменти се извършва по следната формула:

$$E_{ЕЮВ} = 5 \times (A_1/A_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

$E_{ЕЮВ}$ е броят точки;

A_1 е общата стойност по одобрени схеми за държавна помощ и/или финансови инструменти, юридически структурирани с участие на експерта, изразена в евро;

A_{max} е най-високата обща стойност по одобрени схеми за държавна помощ и/или финансови инструменти, юридически структурирани със съществено участие на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит на експерта в областта на държавните помощи и структуриране на финансови инструменти, изразен в години;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит на експерт предложен от участниците подали оферта, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

A_1 = A_{max}; и

Y_1 = Y_{max}.

Методика за оценяване на професионалния опит на финансов и кредитен анализатор

Оценката на професионалния опит на финансов и кредитен анализатор се извършва по следната формула:

$$E_{FKE1} = 5 \times (A_1/ A_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

E_{FKE1} е броят точки;

A_1 е общата стойност на дълговите и капиталови сделки, реализирани с участието на експерта, изразена в евро;

A_{max} е най-високата обща стойност на дълговите и капиталови сделки, реализирани с участието на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит на експерта в областта на дългови и капиталови сделки, изразен в години.

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит на експерт в областта на дългови и капиталови сделки, предложен от участниците подали оферта, изразен в години

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

$A_1 = A_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$.

<u>Методика за оценяване на професионалния опит на експерт по финансиране на проекти</u>

Оценката на професионалния опит на експерт по финансиране на проекти се извършва по следната формула:

$$E_{FKE2} = 5 \times (A_1/A_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

E_{FKE2} е броят точки;

A_1 е общата стойност на привлеченото финансиране с участието на експерта, изразена в евро;

A_{max} е най-високата обща стойност на привлеченото финансиране с участието на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит на експерта в областта на привличане на финансиране за инвестиции, изразен в години;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

$A_1 = A_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$.

Методика за оценяване на професионалния опит на експерт управление на портфейли

Оценката на професионалния опит на експерт управление на портфейли се извършва по следната формула:

$$E_{FKE3} = 5 \times (A_1/A_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

E_{FKE3} е броят точки;

A_1 е общата стойност на инвестиционните портфейли, управлявани с участието на съответното лице, изразена в евро;

A_{max} е най-високата обща стойност на инвестиционните портфейли, управлявани с участието на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит в областта на управление на инвестиционни портфейли на съответното лице;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит в областта на управление на инвестиционни портфейли на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

$A_1 = A_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$.

Методика за оценяване на професионалния опит на технически експерт по подготовка и реализиране на проекти за енергийна ефективност

Оценката на професионалния опит на технически експерт по подготовка и реализиране на проекти за енергийна ефективност се извършва по следната формула:

$$E_{EKE1} = 5 \times (B_1/B_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

E_{EKE1} е броят точки;

B_1 е общата стойност на проекти за енергийна ефективност, подготвени и реализирани с участието на експерта, изразена в евро;

B_{max} е най-високата обща стойност на проекти за енергийна ефективност, подготвени и реализирани с участието на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит на експерта в областта на подготовката и реализиране на проекти за енергийна ефективност, изразен в години;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит на експерт, предложен от участниците подали оферта, в областта на подготовката и реализиране на проекти за енергийна ефективност, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

$B_1 = B_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$.

<u>Методика за оценяване на професионалния опит на технически експерт по възобновяеми източници</u> <u>при крайното потребление на енергия</u>

Оценката на професионалния опит на технически експерт по възобновяеми източници при крайното потребление на енергия се извършва по следната формула:

$$E_{EKE2} = 5 \times (B_1/B_{max}) \times (Y_1/Y_{max})$$

Където:

E_{EKE2} е броят точки;

B_1 е общата стойност на проектите в областта на възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, реализирани с участието експерта, изразена в евро;

B_{max} е най-високата обща стойност на проекти в областта на възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, реализирани с участието на експерт, предложен от участниците подали оферта, изразена в евро;

Y_1 е индивидуалният професионален опит на експерта в областта на възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, изразен в години;

Y_{max} е най-дългият индивидуален професионален опит на експерт, предложен от участниците подали оферта, в областта на възобновяемите енергийни източници при крайното потребление на енергия, изразен в години.

Максималният брой на точките при тази оценка е 5, когато за експерта е вярно:

$B_1 = B_{max}$; и

$Y_1 = Y_{max}$.

Критерий за цялостна оценка на екипа: Оценителната комисия оценява цялостния състав и баланс на предложения екип и организационна структура, както и прилагани политики, включително: (а) покритие на всички функционални области; (б) допълняемост на квалификациите и опита; (в) способност за комплексно управление на фонд в областта на декарбонизацията.

Методика за оценяване на Концепцията за дейността на НФД:

Концепцията следва да е в съответствие с Оперативните правила на Фонда.

Изисквания за измерване на въздействието

Участникът представя теория на промяната за мисията на НФД, описваща причинно-следствената верига от дейности до очаквани резултати и въздействия.

Участникът предлага рамка за измерване на въздействието, съобразена с признати международни стандарти (IRIS+, Целите за устойчиво развитие на ООН — SDGs, или Таксономията на ЕС), и обосновава избора на показатели.

Участникът представя предложени ключови показатели за въздействие (impact KPIs) с описание на: (а) методология за измерване; (б) източник на данни и честота на събиране; (в) подход за верификация, включително възможност за външен одит на данните за въздействие.

Методика за оценка на Концепцията за дейността на НФД

Концепцията по Образец 12 се оценява по следните подкритерии:

10.1. Визия за развитието на НФД като финансова и политическа институция в областта на енергийната ефективност и енергия от възобновяеми източници в сгради — включително разбиране на пазарните бариери, предложени подходи за преодоляването им и стратегия за преход от грантово към смесено финансиране.

10.2. Предложена структура на финансовите инструменти и продуктови прозорци — включително диференциация по сегменти (жилищен, публичен, търговски/индустриален, уязвими домакинства), предложени параметри на инструментите (грантов компонент, лихвени проценти, матуритет, обезпечения) и оценка на очаквания ливъридж ефект. Участникът следва да демонстрира как предложената структура на финансовите инструменти ще осигури привличане на допълнително финансиране и постигане на минимален ливъридж коефициент от 1:1 на ниво Фонд спрямо средстватана НФД.

10.3. Подход за достигане до основни целеви групи.

10.4. Познаване на регулаторната рамка на ЕС и съответствие — демонстрирано разбиране на принципа DNSH, правилата за държавни помощи (CEEAG, ОРГО), Директивата за енергийна ефективност, ETS2, Социалния климатичен фонд и правилата на Модернизационния фонд.

10.5. Предложена управленска структура на НФД в т.ч.

- Управление на ключови лица и риска: Участникът описва: (а) двустепенна рамка за ключови лица (Ниво 1 — Изпълнителен директор ; Ниво 2 — ключови експерти), с определени събития за задействане (напускане, трайна нетрудоспособност, престъпно осъждане), 90-дневен период за отстраняване и план за приемственост; (б) рамка за управление на риска — идентификация, анализ и приоритизиране по матрица Въздействие/Вероятност с 4 нива (P1—P4), Регистър на рисковете, Регистър на нередностите, годишни оценки на риска; (в) съответствие с правилата за държавна помощ (ОРГО, De Minimis, CEEAG), DNSH, AML/KYC, DORA.

- Фазиране и мащабиране: Участникът предлага план за поетапно развитие на НФД, в съответствие с Оперативните правила.

- Продуктови прозорци: Участникът описва подхода си за управление на 7-те продуктови прозорци на НФД: (1) индивидуални жилищни сгради; (2) многофамилни жилищни сгради; (3) публични сгради (приоритет — ЕСКО/ЕРС модел); (4) бизнес и МСП; (5) енергийно бедни и уязвими домакинства (социален прозорец с повишена грантова интензивност); (6) техническа помощ чрез OSS; (7) енергийни общности.

10.6. Предложения за оперативни параметри на НФД

В рамките на Концепцията участникът следва да представи конкретни предложения за следните оперативни параметри, които ще бъдат одобрени от Управителния съвет при сключване на Договора за управление:

(а) Състав и функции на независимите комитети — предложение за брой членове, профил на експертиза, мандат и оперативни правила на Инвестиционния и рисков комитет, Одитния комитет и Комитета по етика и конфликт на интереси;

(б) План за разгръщане на OSS мрежата в съответствие на Оперативните правила на фонда — предложение за географско покритие, етапност на разгръщане, критерии за подбор на регионални центрове и целеви нива на обслужване (SLA);

(в) Ключови показатели за изпълнение (KPI) — предложение за система от KPI, обхващаща минимум следните категории: енергийно и екологично въздействие; финансово представяне и ливъридж; социално въздействие и приобщаване; оперативна ефективност; институционално развитие. За всеки KPI участникът посочва целева стойност, методология за измерване и честота на докладване;

(г) Целеви нива на ливъридж — предложение за минимални коефициенти на ливъридж по видове инструменти (гаранции, смесено финансиране, преки заеми), с обосновка, базирана на пазарен анализ;

(д) Политика за управление на ликвидността — предложение за минимални ликвидни резерви, допустими временни инвестиции и механизъм за рециклиране на възстановените ресурси (cash waterfall);

(е) Рамка за измерване на въздействието — предложение за методология (IRIS+, SDGs, EU Taxonomy или еквивалентна), включително подход за независима верификация на енергийните спестявания;

(ж) Политика за разнообразие, равенство и приобщаване (DEI) — действаща политика или план за разработването ѝ, включително предложени показатели за отчитане;

(з) Рамка за цифрова оперативна устойчивост — предложение за ИКТ управление на риска в съответствие с DORA, включително план за непрекъсваемост на дейността и график за независими оценки на сигурността;

(и) Политика за оценка на активи — предложение за методология за оценка на портфейла, съобразена с международни стандарти, включително честота на оценяване и критерии за независима външна оценка;

(к) Структура на възнаграждението на финансовите посредници — предложение за модел на възнаграждение, включващ базов компонент и компонент, обвързан с резултати, с обосновка на предложените нива.

10.7. Съответствие с пазарни стандарти (Market Standards Compliance)

Демонстрирано познаване и съответствие с международни институционални стандарти за управление на фондове, включително: стандарти на ILPA и водещи европейски институционални инвеститори за управление на фондове; Финансовия регламент на ЕС (Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046); Регламент (ЕС) 2019/2088 (SFDR); принципи на IPEV за оценка на активи.

Оценката отчита степента, в която участникът демонстрира: (а) практическо приложение на стандартите в предишни проекти; (б) наличие на вътрешни процедури, съобразени със стандартите; (в) готовност за работа с институционални съинвеститори (Модернизационен фонд, InvestEU, ELENA и др.).

Аналитичната разработка относно дейността на НФД, отговаряща на следните критерии: - Съобразена е с поставените цели и изисквания в оперативните правила на НФД; - Съдържа план за дейността на НФД и способи за последователно осъществяване на мисията на НФД за повишаване на енергийната ефективност и използване на енергия от възобновяеми източници в сгради; - Съдържа анализ на прилагането и развитието на нормативно регламентираните финансови инструменти, включително вижданията относно въвеждането и развитието на предвидените нови източници на финансиране; - Съдържа работен план за предоставяне на Услугите; - Съдържа подробно разработени цели, подход и методология за осъществяването на Услугите;	**40 точки**

- Описание на материалната обезпеченост за предоставянето на Услугите, включително предложение за офис – пространство, където ще се помещава Управителят, организация на офиса, техническо оборудване и технологична обезпеченост, поддръжка и др.; - Включва конкретни предложения за оперативните параметри на НФД (състав на комитети, OSS мрежа, KPI, ливъридж, ликвидност, DEI, оценка на активи)	
Аналитична разработка относно дейността на НФД, в която един от посочените по-горе критерии е разработен схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**30 точки**
Аналитична разработка относно дейността на НФД, в която два от посочените по-горе критерии са разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**20 точки**
Аналитична разработка относно дейността на НФД, в която три от посочените по-горе критерии са разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**10 точки**
Аналитична разработка относно дейността на НФД, в която четири от посочените по-горе критерии са разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**1 точки**

<u>Методика за оценяване на бизнес план за дейността на НФД:</u>

Бизнес планът по Образец 12 се оценява по следните подкритерии:

- Реалистичност и обоснованост на финансовите прогнози — включително прогнози за приходи, разходи, обем на портфейла, очаквани загуби и рециклиране на ресурси за тригодишния период.

- Стратегия за привличане на допълнително финансиране — включително план за кандидатстване пред Модернизационния фонд, InvestEU, програма LIFE, ELENA, Социалния климатичен фонд и план за партньорства с потенциални национални и/или международни съинвеститори или финансови институции. Бизнес планът следва да включва конкретен график и целеви обеми на привлечено допълнително финансиране по години, демонстриращи как ще бъде постигнат минималният ливъридж коефициент от 1:1.- Оперативен план за разгръщане на мрежата OSS и техническа помощ в съответствие на Оперативните правила на фонда — включително, стратегия за обучение и изграждане на капацитет на финансовите посредници и план за дигитална платформа.

- Ключови показатели за изпълнение (KPI) и мониторинг — предложена система от KPI за измерване на: (а) енергийни спестявания (MWh/год.); (б) намалени емисии (тона CO2-

екв./год.); (в) ливъридж ефект; (г) брой подпомогнати уязвими домакинства; (д) процент NPL; (е) регионално покритие; (ж) скорост на обработка на заявленията.

Бизнес план за дейността на НФД за период от 3 години, отговарящ на следните критерии: - съдържа пазарни анализи и ясна обосновка за пазарна реализация на проектите, свързани с енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници; - съдържа 3-годишни прогнозни оперативни и финансови показатели за НФД, изготвени в съответствие с Международните счетоводни стандарти (МСС); - съдържа обяснения на допусканията, залегнали в основата на финансовите прогнози, включващи, но не ограничени до потенциални проекти и/ или клиенти, очакван размер на проектите, източници на финансиране (вкл. представени писмо/а за намерение или потвърждение от потенциални съинвеститори или финансова институция за интерес към съвместна работа с НФД), годишни инвестиционни обеми по видове продукти, очаквана възвращаемост, предположения за оперативни и капиталови разходи; - отчетени са спецификите при финансиране на проекти, свързани с енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници в сгради; - отчетена е спецификата на държавната политика в сферата на енергийната ефективност и възобновяемите енергийни източници в сгради и е акцентирано върху приоритетите й.	**20 точки**
Бизнес план за дейността на НФД, в който един от посочените по-горе критерии е разработен схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**15 точки**
Бизнес план за дейността на НФД, в който два от посочените по-горе критерии са разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**10 точки**
Бизнес план за дейността на НФД, в който три от посочените по-горе критерии са	**5 точки**

разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	
Бизнес план за дейността на НФД, в който четири от посочените по-горе критерии са разработени схематично, неясно или непълно и/ или липсва аргументация	**1 точка**

Когато оценката по определен критерий се извършва чрез изчисляване по формула и резултатът за броя точки не е цяло число, то той се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

В случай, че дадена Оферта не достигне минималния технически резултат от 50 (петдесет) точки, Оценителната комисия уведомява писмено съответния участник за отстраняването му и му връща неразпечатания плик, съдържащ Финансовото предложение.

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ФИНАНСОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. След оценяване на Техническото предложение, Оценителната комисия пристъпва към разглеждане на Финансовото предложение на участниците, достигнали минималния технически резултат, посочен по-горе.

2. При отварянето на Финансовите предложения се изчитат наименованието на съответния кандидат и техническия резултат, включително разбивката по критерии.

3. Потвърждава се, че Финансовите предложения са останали запечатани и неотворени, след което те се отварят и се изчитат на глас. По време на отварянето на Финансовите предложения Оценителната комисия води протокол, копие от който се изпраща на всички участници, чиито оферти са допуснати за разглеждане и наблюдателите.

4. Оценяването на Финансовото предложение се извършва по следната формула:

Финансовото предложение представлява процент от Сумата под управление (AUM) на НФД, който включва пълните разходи за управление — възнаграждения на персонала (включително Изпълнителния директор, ключовите и неключовите експерти), административни разходи, офис, софтуер, застраховки и всички останали оперативни разходи на Управителя.

Предложеният процент не може да надхвърля 1 % (един процент) от Сумата под управление годишно.

Финансовото предложение за тригодишния период не трябва да надхвърля 1 000 000 евро общо.

Принцип на ливъридж и привличане на допълнителни средства: Основно условие е демонстрираната способност на Управителя да привлича допълнително финансиране на ниво Фонд. Управителят е длъжен да осигури минимален коефициент на ливъридж от 1:1 — за всяко евро, предоставено от НФД. Управителят следва да привлече най-малко равностойна сума от други източници, включително, но не само: международни финансови институции, европейски програми и механизми (Модернизационен фонд, InvestEU, LIFE, ELENA, Социален климатичен фонд), частни финансови институции, търговски банки и др. Неизпълнението на минималния коефициент на ливъридж е основание за преразглеждане на възнаграждението на Управителя.

Оценката на финансовото предложение се извършва по следната формула:

PE = (Fmin/Fp) x100, където

Fmin е най-ниския предложен процент от всички допуснати участници;

Fp е процентът, предложен от съответния участник, чието финансово предложение се оценява.

ИЗГОТВЯНЕ НА КЛАСАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ЧИИТО ОФЕРТИ СА ДОПУСНАТИ ДО РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА

1. Класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценка, се извършва въз основа на комплексна оценка, като се вземат предвид получената оценка на Техническото предложение и получената оценка на Финансовото предложение. Комплексната оценка се изчислява по следната формула:

CE = 0,80x TE + 0,20x PE, където

CE е комплексната оценка на съответния участник;

TE е общият технически резултат на Техническото предложение на съответния участник;

PE е оценката на Финансовото предложение на съответния участник.

2. Допуснатите участници се класират по получената комплексна оценка CE в низходящ ред, като получилият най-висока оценка се класира на първо място.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УЧАСТНИК, СПЕЧЕЛИЛ КОНКУРСА

1. Оценителната комисия изготвя доклад, който съдържа пълна информация относно провеждането на конкурса: подадените Оферти, оценяването и класирането на отделните части на Офертите, Участници, които са били отстранени от участие в процедурата.

2. Изготвеният доклад, заедно с парафирания от надлежно упълномощен представител на участника, проект на Договор за управление, се представят от Оценителната комисия на УС за утвърждаване и определяне на участника, спечелил конкурса.

3. След представяне на доклада и двустранно парафирания проект на Договор за управление, УС излиза с решение за определяне на участник, спечелил конкурса.

4. Решението се обявява на интернет страницата на НФД: http://www.bgeef.com и се уведомяват участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценка, за публикуването му по реда за обмен на информация съгласно т. 1.7 от Документацията.

ВЪЗРАЖЕНИЯ

1. Всеки участник, който не е съгласен с провеждането на конкурсната процедура или решението на УС за определяне на участник, спечелил конкурса, има право, да направи възражение пред Възложителя като посочи конкретните основания и представи необходимите доказателства. Възражения могат да бъдат подавани по време на конкурсната процедура и не по-късно от 3 (три) работни дни от датата на публикуване на интернет страницата на НФД на решението на Възложителя за определяне на участника, спечелил конкурса. Възражения постъпили след този срок не се разглеждат.

2. Всички възражения, получени от Възложителя преди края на оценяването, следва да бъдат регистрирани и приложени към доклада на Оценителната комисия. Възражението следва да бъде направено по реда за обмен на информация.

3. Възражението следва да бъде подписано от представителя на участника, подписал Офертата.

4. Към момента на подаване на възражение не е допустимо да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представената Оферта

5. Възложителят се произнася с решение от заседание на УС, с участие на наблюдателите, по постъпилото възражение и предоставя решението на председателя на Оценителната комисия.

6. Комисията уведомява писмено участника, подал възражението, за решението на УС.

7. Ако решението на УС по постъпило възражение води до промяна в класирането на участниците в процедурата, то Оценителната комисия изготвя нова класация на кандидатите която се предоставя на УС за утвърждаване и определяне на участника, спечелил конкурса.

8. УС излиза с решение за определяне на участник, спечелил конкурса и за одобряване на кандидата за Изпълнителен директор на Фонда въз основа на класацията от Оценителната комисия.

9. Решението се обявява на интернет страницата на НФД: http://www.bgeef.com и се уведомяват участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценка, за публикуването му по реда за обмен на информация съгласно т. 1.7 от Документацията.

10. Решението на Възложителя е окончателно.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Договорът за управление се подписва в срок от 10 (десет) работни дни след изтичане на срокът за възражения, ако няма постъпили такива. Ако има постъпили възражения договорът за управление се подписва в срок от 10 (десет) работни дни след окончателното решението на УС по процедурата за разглеждане на възражения от Документацията.

Допълнителни договорни условия

Гаранция за изпълнение: Избраният Управител предоставя гаранция за изпълнение в размер на 5% от общата стойност на Финансовото предложение за 5 годишен период вкл. срока за изпълнение на Договора за управление.

Управителят поддържа застраховка „Професионална отговорност“ с минимално покритие от 1 000 000 (един милион) евро за целия срок на договора.

Разпоредби за освобождаване на Управителя

Управителният съвет може да прекрати Договора за управление незабавно при: (а) измама или умишлено неправомерно поведение; (б) груба небрежност при изпълнение на задълженията; (в) съществено нарушение на Договора за управление, което не е отстранено в 30-дневен срок след писмено уведомление; (г) налагане на регулаторна санкция, засягаща способността за изпълнение на функциите; (д) несъстоятелност или ликвидация на Управителя.

При освобождаване на управителя по тези причини, незабавно се прекратяват на всички плащания, с изключение на вече изпълнени и неоспорени услуги. Освободеният Управител е длъжен да осигури пълно и безпрепятствено предаване на документацията, базите данни, информационните системи, текущите проекти и взаимоотношенията с клиенти.

При изтичане или предсрочно прекратяване на Договора за управление, Управителят е длъжен: (а) да осигури пълно предаване на цялата документация, бази данни, информационни системи и клиентски досиета на Управителния съвет или на новоизбрания Управител в срок от 30 работни дни; (б) да подготви подробен доклад за състоянието на портфейла, текущите ангажименти, незавършените процедури и рисковите позиции; (в) да осигури приемственост в обслужването на бенефициентите и финансовите посредници по време на преходния период; (г) да предаде правата за достъп до всички софтуерни системи и лицензи, придобити или разработени за целите на управлението на НФД; (д) да съдейства на новия Управител в рамките на 60 работни дни след предаването за осигуряване на гладък преход.

Права върху интелектуална собственост: Всички методологии, модели, софтуер, бази данни и документация, разработени от Управителя в изпълнение на Договора за управление, са собственост на НФД.

Механизъм за разрешаване на спорове: Споровете между Управителния съвет и Управителя се разрешават чрез: (а) преки преговори в срок от 30 календарни дни; (б) при непостигане на споразумение — медиация пред медиатор, избран по взаимно съгласие; (в) при неуспех на медиацията — арбитраж пред Арбитражния съд при Българската търговско-промишлена палата.

Приложимо право е българското право.

4. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

4.1. ПРАВЕН СТАТУТ, ФУНКЦИИ, СТРУКТУРА НА УПРАВЛЕНИЕ, ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА ФОНДА

Фондът за енергийна ефективност е създаден със Закона за енергийната ефективност – *отменен* (обн. ДВ, бр. 18 от 5 март 2004 г., отм. ДВ, бр. 98 от 14 ноември 2008 г.) с цел да финансира дейностите за повишаване на енергийната ефективност.

Съгласно чл. 23 от Закона за енергийната ефективност от 2004 г. (отм.) Фондът управлява финансови средства, предоставени за инвестиционни проекти за развитие на енергийната ефективност, съобразно приоритетите, заложени в съответните програми по енергийна ефективност, приети от Министерския съвет, като осъществява своята дейност съгласно закона, споразуменията с донорите и не е част от консолидирания държавен бюджет.

Към момента на създаването му, Фондът управлява финансови ресурси, предоставени от донори, сред които с най-голямо участие е Глобалният екологичен фонд, със съдействието на Международната банка за възстановяване и развитие.

Фондът възниква като юридическо лице, което да е напълно независимо в дейността си от държавните органи и да функционира като самофинансиращ се механизъм.

След приемането на Закон за изменение и допълнение на Закона за енергийна ефективност (Обн., ДВ, бр. 97 от 14.11.2025 г.) Фондът за енергийна ефективност е преобразуван в Национален фонд за декарбонизация.

Фондът е юридическо лице със седалище в гр. София.

Основна функция на Фонда е финансиране изпълнението на дейности и мерки за повишаване на енергийната ефективност и насърчаване на дейности по производство и потребление на енергия от възобновяеми източници с изключение на финансираните от държавния бюджет.

Съгласно чл. 79 от ЗЕЕ Фондът финансови средства, предоставени за инвестиционни проекти за повишаване на енергийната ефективност и за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници, които водят до намаляване на емисиите на парникови газове съобразно приоритетите, заложени в Стратегията за устойчиво енергийно развитие на Република България, в Интегрирания план в областта на енергетиката и климата на Република България и в Дългосрочната национална стратегия за подпомагане обновяването на националния сграден фонд от жилищни и нежилищни сгради до 2050 г., както и за техническа помощ.

Към настоящия момент средствата на Фонда се набират от:

1. дарения от международни финансови институции, международни фондове и български и чуждестранни физически или юридически лица при спазване разпоредбите на Закона за мерките срещу изпирането на пари и при удостоверяване по място на установяване на липса на данъчни задължения в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или в Конфедерация Швейцария;
2. лихви по текущи сметки или банкови депозити на фонда;

3. заеми или други финансови инструменти с кредитен характер от международни организации и банки, както и от физически лица и/или от юридически лица, регистрирани като търговци, получени изключително за осъществяване целите на фонда;
4. вноски по чл. 21, ал. 1, т. 2 от ЗЕЕ;
5. средства от европейските фондове, програми и механизми;
6. целево предоставени средства от държавния бюджет и други целево предоставени публични средства;
7. средства от приходите от продажба от търг на квоти по схемата за търговия с емисии на парникови газове от сградния сектор, сектора на автомобилния транспорт и допълнителни сектори, освен ако в друг закон не е предвидено друго.
8. други постъпления, съответстващи на характера и дейността на фонда;

Набраните средства във Фонда се разходват за:

1. възмездно финансиране на проекти за повишаване на енергийната ефективност;
2. възмездно финансиране на дейности и проекти за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници в сгради;
3. гаранционна дейност по кредити от финансово-кредитни институции, отпуснати по проекти по т. 1 и 2;
4. финансови инструменти, включително кредитни линии и гаранции и/или комбинация от двете, за проекти за реализиране на мерки за повишаване на енергийната ефективност и за насърчаване на производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия в жилищни сгради, публични сгради и сгради на търговски дружества с включен компонент за безвъзмездно финансиране.
5. техническа помощ за разработване на проекти и консултации по финансовите инструменти по т. 1 - 4;
6. издръжка на фонда съгласно годишния бюджет за приходите и разходите, одобрен от управителния съвет и от общото събрание на донорите.

Органите на Фонда са:

1. Общо събрание на донорите, формирано от лицата – донори на Фонда. Събранието на донорите приема правилата за организацията на работата и дейността на Фонда, избира и освобождава трима от членовете на Управителния съвет съгласно ЗЕЕ, приема оперативните правила на Фонда; годишния доклад за дейността на Фонда и др. Редовните заседания на Общото събрание на донорите се провеждат веднъж годишно.
2. Управителен съвет, състоящ се от 9 членове, както следва: по един представител на Министерство на енергетиката, Министерство на иновациите и растежа, Министерството на регионалното развитие и благоустройството, Министерството на финансите; изпълнителният директор на Агенцията за устойчиво енергийно развитие; един представител на Националното сдружение на общините в Република България, както и трима членове, които се избират от Общото събрание на донорите. Управителният съвет отговаря за стратегическото управление на Фонда, в съответствие с формулираните цели и принципи на неговата дейност. Съветът изготвя и предлага за приемане от Събранието на донорите правила за организация

на работата и дейността и оперативните правила на Фонда, изготвя и сключва споразумения с донорите, приема отчети от управителя на Фонда за финансирането на проекти и за предоставянето на гаранции по кредити, приема годишния отчет за изпълнени проекти за повишаване на енергийната ефективност и насърчаване на производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници в сгради, финансирани чрез Фонда, и го предоставя в агенцията не по-късно от 31 декември на отчетната година, одобрява приходите и разходите по бюджета и годишния доклад за дейността на Фонда и приема годишния бюджет за следващата календарна година, назначава независим финансов одит и приема годишния финансов отчет, одобрява щатното разписание на фонда и определя възнаграждението на неговите служители и др.

В правомощия му се включва също така избор на Управител на Фонда, след провеждането на конкурс и потвърждаване на избора от Събранието на донорите.

Управителният съвет провежда редовни и извънредни заседания, като редовните се провеждат един път месечно.

3. Управител на Фонда – юридическо лице или обединение от юридически лица, което е изпълнителният орган на Фонда. Управителят организира, управлява и отговаря за цялостната ежедневна работа на Фонда.

Целите на Фонда се осъществяват чрез разработването и реализацията на икономически целесъобразни енергийни проекти и проекти за възобновяеми източници, които да доведат до устойчиви и нарастващи енергоспестявания и намаляване на емисиите от парникови газове в атмосферата.

Фондът подпомага проекти, които са пряко свързани с:

- повишаване на енергийната ефективност на различни по предназначение сгради, включително, търговски, публични и жилищни сгради;
- подобрения на топлоизточниците и вътрешна отоплителна инсталация;
- рехабилитация на публични системи;
- различни случаи на крайно потребление на енергия, включително системи за контрол на управлението на енергия, мерки за корекция на фактора на мощността, въздушни компресори, преминаване към друго гориво и др.;
- малки независими проекти и мерки за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници, свързани с крайното потребление на електроенергия.

Фондът предлага финансови продукти, които са предвидени в Оперативните правила. Условията на финансовите продукти се определят на пазарен принцип, като стремежът на Фонда е да предоставя ценови нива, които са близки до долната граница на пазарните нива към съответния момент. Допълнителна информация за условията на продуктите, които НФД ще предоставя е в Оперативните правила на Фонда.

Като кредитор, Фондът се фокусира върху икономически целесъобразни проекти, които целят внедряването на утвърдени технологии, поради което кандидатите задължително преминават през детайлно енергийно обследване преди проектите им да бъдат разгледани като условия на финансиране.

b. Задачи на Управителя

Управител може да е юридическо лице или обединение от юридически лица.

Управителят осъществява своята дейност въз основа на Договор за управление със срок на действие от 3 години.

Основната цел на Управителя е да ръководи Фонда като ориентирана към печалба структура на база финансирани проекти за реализиране на мерки за повишаване на енергийната ефективност и за насърчаване на производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия в жилищни сгради, публични сгради и сгради на търговски дружества, както и да подпомага развитието на пазара на енергийно ефективни услуги и да допринася за постигането на енергийни спестявания в България. Поддържането на финансова стабилност и рентабилност на Фонда е ключов параметър за успешната работа на Управителя. Портфейлът от проекти, управлявани от Фонда, представлява стабилна основа, която да му позволи да бъде самоиздържаща се структура. Управителят следва да подбира, структурира и финансира подходящи проекти за енергийна ефективност в съответствие с българското законодателство и Оперативните правила на Фонда и да управлява цялостния портфейл от реализирани инвестиции.

Основните принципи на управление следва да се базират на:

- идентифициране на проекти, допустими за финансиране;
- гъвкав подход за структуриране на различни финансови схеми, които да отчитат спецификата на проектите и да съответстват на пазарните промени в областта на енергийната ефективност;
- подходящо разпределение на риска между партньорите;
- създаване на поддържане на устойчиви взаимоотношения с другите участници в пазара на енергийно ефективни услуги, като национални и международни финансови институции, компании и организации, предоставящи такива услуги, в т. ч. и по договори с гарантиран резултат (ЕСКО договори), както и консултанти;
- управление на портфейла от проекти, като се постигне устойчив баланс между рисковете и печалбата от финансираните проекти;
- близко сътрудничество с организациите, разработващи проекти, и другите участници в пазара с цел подобряване на тяхната експертиза и познания в областта на проектите за енергийна ефективност;
- прозрачност и ефективност на процедурите за управление в съответствие с добрите международни управленски практики.
- Сътрудничество с регионалната мрежа от „едно гише“, имащи за цел предоставяне на техническа помощ на крайните получатели на средства от Фонда.
- привличане на допълнително финансиране от международни и европейски източници като основна задача на Управителя — включително активно кандидатстване пред Модернизационния фонд, InvestEU, програма LIFE, ELENA, Социалния климатичен фонд и изграждане на партньорства с

международни финансови институции и търговски банки, с цел осигуряване на минимален ливъридж коефициент на ниво Фонд.

Задачите на Управителя имат две основни насочености:

А. Дейности, свързани с оперирането на Фонда като самоиздържаща се структура, която е финансираща институция и институция за реализиране на политики в областта на енергийната ефективност:

- провеждане на проучвания, търсене и идентифициране на икономически целесъобразни проекти за подобряване на енергийната ефективност и оползотворяване на енергията от възобновяеми източници, подходящи за финансиране от Фонда;

- изготвяне на необходимата документация за одобрение на проекти в съответствие с българското законодателство и приложимото законодателство в областта на държавните помощи

- извършване на цялостна оценка на индивидуалните проекти, кандидатстващи за финансиране със средства от Фонда, която трябва да включва:

  - цялостен анализ на икономическите, финансовите, технически и екологични характеристики с цел доказване изпълнимостта и устойчивостта на проектното предложение;

  - анализ на рисковете за проектното предложение, включително предложения/ насоки за намаляване и ограничаване на рисковете;

  - подготовка на доклади от извършените оценки, които да бъдат представени за одобрение на Управителния съвет на Фонда;

  - предложения за извършване на промени в пакет за документация за оценка на проектите, включително по отношение на процедурите за приемане и одобрение, сроковете и др. с цел същите да отговарят на промените в пазара на енергийна ефективност и възобновяемите енергийни източници, както и на спецификата на проектите. Това следва да бъде извършвано на базата на Оперативните правила на Фонда;

- разработване и предлагане на възможности за съфинансиране или привличане на допълнително финансиране (в случай, че има необходимост от такова) от международни и местни финансови институции, съобразно спецификите на всеки индивидуален проект или портфейли от проекти;

- привличане на допълнително финансиране е ключово задължение на Управителя. Предоставянето на средства от НФД е обвързано с постигането на минимален коефициент на ливъридж от 1:1 на ниво Фонд, като за всяко евро публични средства Управителят осигурява най-малко равностойна сума от допълнителни източници;

- проследяване на плащанията и осъществяване на финансов мониторинг на проектите, финансирани с пряко съфинансиране от заеми, подпомагане на бенефициентите при финансово затваряне на проектите и при необходимост от прилагане на процедури за възстановяване на неизплатени задължения,

включително чрез предоговаряне на графиците за разплащане, предприемане на правни действия и подаване на искове за възстановяване;

- разработване и прилагане на програми за подпомагане на проекти за енергийна ефективност, включително чрез пряка финансова подкрепа и/ или предоставяне на технически съвети;

- сключване на споразумения с финансови посредници (след одобрение на Управителния съвет) за съвместно разработване и прилагане на финансови инструменти за отделни категории сгради, включително кредитни линии и гаранции и/или комбинация от тях за целево финансиране на проекти чрез:

    - провеждане на проучвания за намиране на потенциални финансови партньори/финансови посредници;

    - разработване на гъвкави механизми за съфинансиране, отговарящи на нуждите на крайните получатели;

    - договаряне на условия за сътрудничество с всяка една финансираща институция с цел да отговори най-добре на индивидуалните нужди и изисквания;

    - предлагане на изменения на критериите за подбор на проектните предложения по отношение на финансиращите институции за одобрение от Управителния съвет;

    - проследяване на изпълнението на договорните задължения; осъществяване на мониторинг и предприемане на мерки в случай на отклонения от показателите за изпълнение.

- разработване на иновативни финансови продукти, включително, но без да се ограничава само с финансови инструменти;

- разработване и прилагане на активни маркетингови и рекламни кампании с цел популяризиране дейността на Фонда, различните мерки за енергийна ефективност, начините за реализирането им и ползите от тях;

- организиране на семинари и конференции за осигуряване на информация и обучения в сферата на енергийната ефективност на заинтересовани страни, включително за представяне на нови технологии и най-добри практики в областта, икономика и управление на проектите за повишаване на енергийната ефективност, ползи за крайните потребители и възможности за финансиране;

- разработване на добре балансиран портфейл от икономически целесъобразни и технически устойчиви финансови инструменти;

- ефективно управление на портфейла, включително чрез групиране на проекти за намаляване на разходите за транзакции, свързани с много малки проекти и поддържане на баланс между дейностите, възложени на външни организации и тези управлявани самостоятелно;

- управление на средствата във Фонда по начин, гарантиращ финансова стабилност и самоиздръжка на Фонда;

- управление на средствата към и от Фонда в съответствие с приложимите нормативни актове, правила и процедури на финансиращите институции и др.;

- разработване, прилагане и поддържане на надеждна система за мониторинг, контрол и регулярна отчетност;

- изготвяне на проект на бюджет за приходите и разходите на Фонда, представянето му пред Управителния съвет за одобрение и осигуряване неговото изпълнение;

- изготвяне ежегодно на бизнес план за дейността на Фонда и представянето му пред Управителния съвет;

- изготвяне на дългосрочна стратегия за развитието на Фонда за период от 3 години и предоставянето й за одобрение от Управителния съвет;

- изготвяне на периодични доклади за дейността на Фонда и постигнатите финансови резултати и нивото на изпълнение на финансираните проекти, които се представят на Управителния съвет, включително оценка на управлението на портфейла;

- изготвяне на доклади по конкретни въпроси, поставени от Управителния съвет;

- изготвяне на годишен доклад за дейността на Фонда, който наред с останала информация следва да съдържа данни и оценка на изпълнението на бюджета и бизнес плана за изминалата година, включително оценка на управлението на портфейла;

- изготвяне на годишен отчет за изпълнени проекти за постигане на индивидуални цели за енергийни спестявания, финансирани чрез Фонда;

- изготвяне на периодични анализи на различните аспекти на пазара на енергийната ефективност;

- предоставяне на обратна информация на компетентното министерство, разполагащо със съответния мандат по отношение на всякакви установени пречки и/ или пазарни неуспехи.

Б. Административно – оперативни дейности:

- осъществяване на представителни функции;

- изготвяне на доклади и други документи за преглед и одобряване от Управителния съвет;

- подготовка на заседанията на Управителния съвет и подпомагане на дейността му;

- осъществяване на логистични дейности, осигуряващи материалната и др. вид обезпеченост за действащ офис на Фонда;

- опазване на имуществото на Фонда;

- публикуване на интернет страницата на Фонда на информацията относно приетия от Управителния съвет годишен отчет за изпълнените проекти и одобрения годишен бюджет;

- поддържане и развиване на интернет страница на Фонда;

- въвеждане и поддържане на подходяща софтуерна система или системи (в т. ч. счетоводна, система за управление и мониторинг на инвестиционния портфейл и др.), необходими за нормално осъществяване на дейностите на Фонда;

- Стратегическо развитие и бизнес анализ: Управителят създава аналитична функция (вътрешна или чрез външно възлагане), която: (а) проучва и анализира постигнатите резултати чрез инструментите на НФД; (б) предлага подобрения в дизайна на съществуващите финансови механизми; (в) проучва и дава становища за приложимостта на механизми от други държави — членки на ЕС; (г) идентифицира възможности за капитализация на базата на бъдещи механизми за финансиране или стратегически партньорства; (д) подготвя годишни проучвания за нови модели на капитализация, считано от Година Т+3 на операциите на НФД;

- Координация с мрежата OSS в съответствие на Оперативните правила на фонда: Управителят координира дейността на мрежата от центрове за „обслужване на едно гише“ (OSS), като осигурява: (а) интеграция с вече създадени и действащи OSS структури, финансирани по различни проекти на ЕС или предвидени в регионалната администрация; (б) стандартизирано клиентско пътуване с определени етапи (първоначален контакт, проверка на допустимост, координация на енергиен одит, финансово структуриране, подготовка на заявление, надзор при изпълнение, проверка след завършване); (в) система за проследяване на всички клиентски взаимодействия; (г) механизъм за жалби с процедура за ескалация;

- Управление на риска и съответствие: Управителят изгражда и поддържа: (а) рамка за управление на риска с матрица на рисковете (4 приоритетни нива по вероятност и въздействие); (б) Регистър на нередностите; (в) процедури за проверка срещу списъци на санкции (ЕС, ООН, OFAC) и списъци на изключени лица на международни финансови институции; (г) процедури за идентификация на действителните собственици на всички получатели; (д) годишна оценка на рисковете от измами с план за действие.

- изпълнение на други функции и дейности, възложени от Управителния съвет.

4.3 Минимални изисквания за отчетност на Управителя и ключови показатели за изпълнение

При осъществяване на своите задачи, Управителят следва да изготвя и представя различни по вид доклади, отчети, анализи, планове и други документи относно дейността на Фонда.

Изготвените документи се представят на български език, по един екземпляр на хартиен и електронен носител.

В таблицата по-долу са представени основните типове документи и сроковете, в които следва да бъдат представяни и адресатите им.

Вид документ	Срок за представяне	Адресат
Месечен отчет: обобщена информация за сключени договори, усвоени средства, постъпили заявления, статус на портфейла	до 10-то число на следващия месец	Управителен съвет
Тримесечен финансов отчет: баланс, отчет за приходите и разходите, отчет за паричните потоци, KPI изпълнение — срок	до 30 дни след края на тримесечието	Управителен съвет;
Годишен отчет: пълен анализ на дейността, изпълнение на бизнес плана, постигнати KPI, оценка на портфейла, рискови позиции, препоръки	ежегодно, до 31 януари на следващата година	Управителен съвет; ОС на донорите
Годишен одитиран финансов отчет: пълни финансови отчети, заверени от независим одитор	до 30 юни на следващата година	Управителен съвет; ОС на донорите
Годишен бизнес план и бюджет за следващата година: планирани дейности, финансови прогнози, инвестиционна стратегия, план за OSS мрежата	ежегодно, до 30 ноември на предходната година	Управителен съвет
Тригодишна стратегия за развитие — съдържание: средносрочна визия, стратегически приоритети, план за капитализация, нови продукти	при встъпване в длъжност	Управителен съвет ОС на донорите
Периодични анализи на различните аспекти на пазара на енергийната ефективност	на шестмесечие, до 30-то число след края на шестмесечието	Управителен съвет

Периодични доклади за дейността на Фонда и постигнатите финансови резултати и нивото на изпълнение на финансираните проекти, включително оценка на управлението на портфейла	на тримесечие, до края на месеца, следващ края на отчетното тримесечие	Управителен съвет
Информация за финансиране на проекти и сключване на договори, свързани с гаранционната дейност на Фонда	Ежемесечно	Управителен съвет
Доклади по конкретни въпроси, поставени от Управителния съвет	1 месец след поискване	Управителен съвет
Доклади по нередности	Незабавно, при установяване	Управителен съвет, компетентни национални органи
Заключителен доклад за дейността на Фонда за целия срок на действие на Договора за управление	1 месец след изтичане на срока на действие на Договора за управление	Управителен съвет

КЛЮЧОВИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УПРАВИТЕЛЯ (KPI)

Дейността на Управителя се оценява въз основа на следните KPI, включени в Договора за управление:

(а) Обем на усвоени средства — процент от планирания годишен бюджет за дисбурсиране, фактически усвоен. Целеви праг: минимум 70% годишно;

(б) Ливъридж ефект — съотношение между общия обем привлечени инвестиции (включително частно съфинансиране) и средствата на НФД. Целеви праг: минимум 1,5:1 за гаранции и 1:1 за преки заеми;

(в) Брой финансирани проекти — общ брой проекти, получили финансиране по всички продуктови прозорци, дезагрегирани по сегмент;

(г) Енергийни спестявания — общи верифицирани спестявания на първична енергия (mwh/год.) от финансираните проекти;

(д) Намалени емисии на парникови газове — верифицирани емисии, избегнати чрез финансираните проекти (тона CO2-екв./год.);

(е) Достигнати уязвими домакинства — брой домакинства в енергийна бедност, подпомогнати чрез инструментите на НФД;

(ж) Качество на портфейла — процент на необслужваните кредити (NPL), процент на просрочие над 90 дни;

(з) Удовлетвореност на бенефициентите — резултат от годишно проучване на удовлетвореността (целеви праг: минимум 75% положителна оценка);

(и) Скорост на обработка — средно време от подаване на заявление до финансово приключване (целеви праг: максимум 60 работни дни за жилищни проекти, 90 работни дни за търговски/публични проекти);

(к) Развитие на мрежата OSS в съответствие на Оперативните правила на фонда — брой регионални OSS и географско покритие;

(л) Привличане на допълнително финансиране — обем на новопривлечени средства от международни и европейски източници и финансови институции.

4.4. Изисквания към персонала на Управителя

Общи изисквания

Всички предложени членове на персонала следва да бъдат назначени като служители на Съответния участник, спечелил конкурсната процедура.

4.4.1. Изпълнителен директор

За изпълнение на правомощията си, Управителят назначава Изпълнителен директор.

В случай, на обединения на юридически лица, Водещият партньор следва да предложи кандидат за Изпълнителен директор.

Изпълнителният директор има представителни и административни функции, както следва:

- представлява Фонда;
- администрира и управлява дейността на Фонда;
- осъществява координация и комуникация между Управителя и Управителния съвет;
- представя на Управителния съвет проекти на документи, подлежащи на приемане и одобрение;
- подписва договори и други документи от името на Фонда;
- осигурява изпълнение на решенията на Управителния съвет;
- осъществява ръководство и администриране на персонала на Фонда.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- професионален опит минимум 10 години.
- Ползване на английски език

Ключови експерти

Управителят следва да разполага с екип от ключови експерти, достатъчен за покриване на всички необходими функционални области, включително, но не само: финансов и кредитен анализ; проектно финансиране; управление на портфейли; техническа експертиза в областта на енергийната ефективност; техническа експертиза в областта на възобновяемите енергийни източници; и правна експертиза по въпросите на държавните помощи и финансовите

инструменти. Квалификацията и опитът на предложения екип се оценяват на базата на способността му да изпълнява комплексно задачите, възложени на Управителя.

4.4.2. Експерт по юридически въпроси свързани с държавни помощи и структуриране на финансови инструменти

- извършване на анализ за съответствие с приложимото законодателство в областта на държавните помощи, включително правото на Европейския съюз и националната нормативна уредба;
- анализиране и прилагане на режими за държавни помощи (вкл. de minimis, групово освобождаване и нотифицирани схеми);
- участие в структурирането на финансови инструменти (напр. фондове, гаранционни схеми, дялови и дългови инструменти), включително изготвяне и преглед на правна документация;
- извършване на правен анализ на приложимостта на финансовите инструменти, включително съответствието им с правилата за държавни помощи;
- изготвяне на правни становища, договори и други документи, свързани с управлението и изпълнението на финансови инструменти;
- участие в процесите по контрол и мониторинг с оглед спазване на правилата за държавни помощи и приложимата регулаторна рамка.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ в или еквивалентна в специалност „Право“;
- юридическа правоспособност;
- Минимален професионален опит: минимум 5 години в областта на държавните помощи и/или структурирането на финансови инструменти.

4.4.2 Финансов и кредитен анализатор със следните функции:

- извършване на оценка на кредитния риск на проектите;
- управление на финансовия риск;
- извършване на оценка на финансовото реализиране на проектите;
- извършване на оценка на кредитоспособността на съответните лица;
- извършване на финансови и кредитни анализи;
- изготвяне на финансови стратегии и модели;
- наблюдение и контрол върху финансовото изпълнение на проектите за енергийна ефективност.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- Минимален професионален опит: 7 години в областта на кредитния анализ, оценка на кредитен риск или финансово управление във финансова институция.

4.4.3 Експерт по финансиране на проекти със следните функции:

- разработване на правила и политика за инвестиционната дейност на Фонда и представянето им за одобрение от страна на Управителния съвет;
- разработване и структуриране на схеми за финансиране на проекти за енергийна ефективност;
- оценка и анализ на рентабилни проекти за енергийна ефективност;
- разработване на схеми за съфинансиране;
- изработване на модели за проектно финансиране.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- минимален професионален опит: 7 години в областта на проектното финансиране, структурирането на финансови инструменти или инвестиционно банкиране.

4.4.4. Експерт по управление на финансови портфейли, със следните функции:

- разработване на правила и политики за управление на риска и представянето им за одобрение на Управителния съвет
- определяне на инвестиционни цели и подходящи начини за реализирането им;
- извършване на избор на активи и инвестиционни действия за постигане на поставените от Фонда цели;
- определяне на оптимално съотношение между отделните типове инвестиции, финансирани от Фонда с цел минимизиране на портфейлния риск и постигане на подходяща доходност на портфейлно ниво;
- извършване на анализ на показателите на активите и други инвестиционни инструменти и предприемане на адекватни инвестиционни действия;
- оценка на риска на портфейлно ниво и на ниво индивидуални инвестиции, изготвяне на предложение за прилагане на провизии на протфейлно и индивидуално ниво;
- проучване и анализ на инвестиционните пазари и условия.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- Минимален професионален опит: 7 години в областта на управлението на портфейли, управлението на активи или кредитна администрация.

4.4.5. Технически експерт по подготовка и реализиране на енергийни проекти и проекти за енергийна ефективност, със следните функции:

- извършване на анализ на технологичните аспекти на проектите за енергийна ефективност с оглед на тяхната приложимост;
- извършване на анализ за съответствие с изискванията на ЗЕЕ и подзаконовата нормативна уредба;
- извършване на анализ и оценка на проектите за енергийна ефективност от гледна точка на влиянието на предложените технологии върху околната среда;

- проучване и оценка на потенциала за реализиране на енергийни спестявания на различни проекти и бизнес планове;
- извършване на проверка и контрол в различни фази от реализирането на проекти за енергийна ефективност;
- проверка на обследване за енергийна ефективност на сгради, промишлени системи и системи за външно изкуствено осветление.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- придобита квалификация за извършване на обследване на енергийна ефективност и сертифициране на сгради или за обследване за енергийна ефективност на промишлени системи и системи за външно изкуствено осветление или еквивалентна квалификация, когато е придобита в чужбина.
- Минимален професионален опит: 7 години в областта на проектирането, изпълнението или оценката на проекти за енергийна ефективност в сгради.

4.4.6 Технически експерт по възобновяеми енергийни източници при крайното потребление на енергия

- извършване на анализ за съответствие с изискванията на Закона за енергията от възобновяеми източници, Закона за енергетиката, Закона за устройство на територията и подзаконовата нормативна уредба;
- анализиране на възможностите за използване на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия;
- анализиране на техническата възможност и икономическата целесъобразност на проекти за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия;
- извършване на анализ на проектите за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия с оглед на тяхната приложимост и влиянието им върху околната среда;
- извършване на проверка и контрол в различни фази от реализирането на проекти за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници при крайното потребление на енергия.

Изисквания за позицията:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, в област, релевантна за изпълнение на функциите на позицията.
- Минимален професионален опит: 5 години в областта на проектирането, изпълнението или оценката на проекти за възобновяема енергия при крайното потребление на енергия.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Език

Дейността на Управителя, включително комуникацията му с управителните органи на Фонда, държавните и общински институции, клиенти и др. се осъществява на български език.

Осигуряване на административно обслужване

Управителят следва да осигури административно обслужване (включително, но не само: юридическо, счетоводно, информационно), чрез което да бъде осигурено правното, финансово-счетоводното и административно-техническото обслужване на дейността му.

Това обслужване се осъществява чрез външно възлагане или персонал, включен в щатно разписание на Фонда, като разходите за обслужването са за сметка на Управителя.

Промени в състава на персонала

В случай на прекратяване на договора за назначаване на Изпълнителния директор или някой от Ключовите експерти, Управителят следва в едномесечен срок да представи пред УС мотивиран доклад относно причините, които налагат прекратяването, съдържащ предложение за назначаване на нов Изпълнителен директор/ Ключов експерт, който отговаря на всички минимални изисквания за заемане на длъжността. Предложението следва да бъде подкрепено със съответните документи, доказващи, че новият кандидат отговаря на изискванията. След преценка на обстоятелствата и базирайки се на представените документи, УС взема мотивирано решение за одобрение или отхвърляне на предложения кандидат.

В случай, че по отношение на Ключов експерт възникне съмнение за наличие на конфликт на интереси, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на служебните му задължения, същият следва да разкрие това обстоятелство и да бъде отстранен от изпълнение на задълженията си по конкретния проект. За изпълнение задълженията на отстранения Ключов експерт по конкретния проект, Управителят има право да привлече външен експерт, който следва да отговаря на всички минимални изисквания за заемане на длъжността на съответния експерт.

Материална база

Управителят следва да осигури за своя сметка обзаведено и оборудвано офис пространство, в което ще се осъществява дейността му и ще се помещава персоналът му.

Управителят следва да осигури специализиран софтуер в съответствие с международните счетоводни стандарти за финансовата отчетност на дейността на Фонда.

Възнаграждение

Финансовото предложение трябва да включва пълния размер на възнагражденията на всички служители на Управителя, включително неключови експерти, административен персонал и външни експерти (когато е допустимо), както и всички разходи за обезпечаване на финансово-счетоводната, административна и техническа дейност, както и материалната база на Управителя (включително разходи за осигуряване на офис, офис оборудване и обзавеждане, софтуер, консумативи, поддръжка, транспорт и др. подобни).

4.4. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА УПРАВИТЕЛЯ

Възнаграждението на Управителя е формирано по начин, който има за цел да осигури подходящ стимул за Управителя да действа проактивно за развитието и постигането на целите на НФД посредством разработване и осигуряване на рентабилни проекти в областта на енергийната ефективност и възобновяемите енергийни източници.

НФД, като револвиращ фонд има за цел да бъде самоустойчив, което означава, че генерира достатъчна възвръщаемост, за да покрие оперативните си разходи, включително такси за управление и административни разходи..

Възнаграждението се изчислява като процент от Сумата под управление (AUM) на НФД, който включва пълните разходи за управление — възнаграждения на персонала (включително Изпълнителния директор, ключовите и неключовите експерти), административни разходи, офис, софтуер, застраховки и всички останали оперативни разходи на Управителя.

Процентът не може да надхвърля 1 % (един процент) от Сумата под управление годишно.

Възнаграждението за тригодишния период не надхвърля 1 000 000 евро общо.

Принцип на ливъридж и привличане на допълнителни средства: Основно условие е демонстрираната способност на Управителя да привлича допълнително финансиране на ниво Фонд. Управителят е длъжен да осигури минимален коефициент на ливъридж от 1:1 — за всяко евро, предоставено от НФД. Управителят следва да привлече най-малко равностойна сума от други източници, включително, но не само: международни финансови институции, европейски програми и механизми (Модернизационен фонд, InvestEU, LIFE, ELENA, Социален климатичен фонд), частни финансови институции, търговски банки и др. Неизпълнението на минималния коефициент на ливъридж е основание за преразглеждане на възнаграждението на Управителя.

Образци и приложения на документи

Образец № 1 Заявление за участие

Образец № 2 Обща информация

Образец № 3 Декларация за конфиденциалност

Образец № 4 списък (портфолио) на управлявани финансови продукти

Образец № 5 справка/декларация за специфичен опит

ОБРАЗЕЦ № 6 Декларация за липса на основанията за отстраняване

Образец № 7 декларация от законния представител на участника или надлежно упълномощено от него лице, с която се декларира, че цялата информация съдържаща се в офертата е вярна

Образец № 8 Декларация за липса на конфликт на интереси

Образец № 9 Техническо предложение: Форма за описание на квалификация и професионален опит

Образец № 10 Техническо предложение: Концепция относно дейността на НФД

Образец № 11 и 11а Техническо предложение: Бизнес план за дейността на НФД

ОБРАЗЕЦ № 12 Структуриран въпросник за комплексна проверка

Образец № 13 Финансово предложение

Образец № 14 проект на договор

Приложение № 1 Оперативни правила на Национален фонд за декарбонизация