**Публична покана по чл. 51 от ЗУСЕФСУ**

**ПУБЛИЧНА ПОКАНА**

**РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**I.1) Наименование, адреси и лица за контакт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Официално наименование:** Сдружение „Българско дружество за защита на птиците” (БДЗП) | | |
| **Адрес:** ж.к. Яворов, бл. 71, вх. 4, ет. 1, ап. 1 | | |
| **Град:** София | **Пощенски код:** 1111 | **Държава:** Република България |
| **За контакти: БДЗП**  **Лице/а за контакт: Ваня Рътарова-Георгиева** | **Телефон: 0878599351** | |
| **Електронна поща:** [**bspb\_hq@bspb.org**](mailto:bspb_hq@bspb.org) | **Факс**: непр. | |
| **Интернет адрес/и** *(когато е приложимо):* [*https://bspb.org/*](https://bspb.org/) | | |

**I.2)** **Вид на Възложителя и основна дейност/и**

|  |  |
| --- | --- |
|  търговско дружество  🗷 юридическо лице с нестопанска цел   друго (*моля, уточнете*): |  обществени услуги  🗷 околна среда   икономическа и финансова дейност   здравеопазване   настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура   социална закрила   отдих, култура и религия   образование   търговска дейност   друго (*моля, уточнете*): |

**РАЗДЕЛ ІІ.: ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**

**ІІ.1) Описание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІІ.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата** | | |
| *(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура*) | | |
| **(а) Строителство**  | **(б) Доставки**  | **(в) Услуги** 🗷 |
|  Изграждане  Проектиране и изпълнение   Рехабилитация, реконструкция   Строително-монтажни работи |  Покупка   Лизинг   Покупка на изплащане   Наем за машини и оборудване   Комбинация от изброените   Други (моля, пояснете)  …………….................................................................... | Категория услуга:  16 - Консултантски услуги по управление и свързани с тях услуги |
| Място на изпълнение на строителството:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **код NUTS:     ** | Място на изпълнение на доставка:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **код NUTS:     ** | Място на изпълнение на услугата:  гр. София; офиса на изпълнителя и при необходимост - проектните територии Будапеща, Зомбор, Русе  **код NUTS: BG412** |
| **ІІ.1.2) Описание на предмета на процедурата:**  „Услуги по управление на проект „RESTORIVER - Устойчиво на климатичните промени, насочено към естественото задържане на вода възстановяване на речните брегове и крайбрежните зони, неблагоприятно засегнати от човешка намеса, по река Дунав и нейните притоци в Дунавския регион““ с две обособени позиции, както следва:  – обособена позиция № 1 – „Финансово и техническо управление на проекта“;  – обособена позиция № 2 – „Независими услуги по осигуряване на качеството на проекта“. | | |
| **ІІ.1.3) Общ терминологичен речник (CPV):**  *(Посочва се кодът по CPV на предмета на процедурата, включително за всички обособени позиции, когато е приложимо)*  **код по CPV 79420000 Услуги по управление** | | |
| **ІІ.1.4) Обособени позиции: да 🗷 не**   **Ако да,** офертите трябва да бъдат подадени*(отбележете само едно):*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | само за една обособена позиция   | за една или повече обособени позиции  **🗷** | за всички обособени позиции   | | | |

**ІІ.2) Количество или обем на обекта на процедурата**

|  |
| --- |
| **Общо количество или обем** *(включително всички обособени позиции, когато е приложимо)*  „Услуги по управление на проект „RESTORIVER - Устойчиво на климатичните промени, насочено към естественото задържане на вода възстановяване на речните брегове и крайбрежните зони, неблагоприятно засегнати от човешка намеса, по река Дунав и нейните притоци в Дунавския регион““ с две обособени позиции, както следва:  Обособена позиция № 1 – „Финансово и техническо управление на проекта“, включва изпълнението на следните дейности:  1. Подкрепа в началната фаза на проекта  Услугите, които трябва да се предоставят, са:  - Изготвяне на подробен бюджет на проекта и план за изпълнение в съответствие с одобреното проектопредложение;  - Изготвяне на Ръководство за управление за партньорите и на Процедурен правилник за управителните органи по проекта;  - Създаване на вътрешна система за комуникация и документация на проекта с помощта на онлайн инструменти, които са достъпни за партньорите;  - Подпомагане на водещия партньор при създаването на вътрешни структури за управление на проекта и вътрешна система за документиране на проекта;  - Провеждане на полудневно онлайн обучение за управление на проекта за екипа на водещия партньор;  - Подкрепа при организирането на среща на проекта, на която се канят всички партньори и участници по проекта, като се представят основите на проекта и хода на 2,5-годишното му изпълнение;  2. Услуги за текущото техническо управление на проекта  Услугите, които трябва да се предоставят са:  - Работа с вътрешната система за комуникация и документация на проекта;  - Управление на ежедневната комуникация с партньорството (електронна поща, онлайн конференции, двустранни и тристранни консултации и др.);  - Подкрепа при поддържане на връзка с органите на програмата;  - Управление на промените в проекта (подготовка и изпълнение на официални процедури за искане на промени, включително преразглеждане на съответните документи по проекта);  3. Услуги за текущо финансово управление  Услугите, които трябва да се предоставят са:  - Цялостно финансово управление;  - Постоянна помощ и съвети за партньорите по проекта (ПП), относно изпълнението на техния бюджет в съответствие с регламентите на програмата и правилата за гъвкавост;  - Мониторинг на бюджета и прогнозата за разходите;  - Създаване на система за вътрешен финансов контрол за всички ПП - разработване на вътрешна система, осигуряваща по-актуални данни от 6-месечните отчетни периоди, което ще даде възможност на водещия партньор да контролира и да взема решения, ако е необходима намеса(и). Тази дейност да бъде подкрепена от външния финансов мениджър чрез разработване на образец за вътрешен финансов мониторинг;  - Събиране и проверка на вътрешните финансови отчети на ПП;  - Връзка с ПП, относно финансовото им състояние чрез проследяване на отчетените и валидирани разходи на ПП. Проследява необходимостта и приемливостта на промени в бюджета. Тази дейност да бъде подкрепена от външния финансов мениджър чрез разработване на таблица за финансово проследяване, която да се актуализира редовно след всеки отчетен период;  - Мониторинг на промените в бюджета на проекта – проследяване на промените в бюджета на ниво партньор, както и кумулативните цифри на ниво проект, прилагане на правилата за гъвкавост на програмата, изготвяне, подаване и разясняване на Искане за промяна в бюджета. Тази дейност да бъде подкрепена от външния финансов мениджър чрез разработване на вътрешен образец за преразпределение на бюджета;  - Осигуряване на непрекъснато бюро за помощ (help desk) от външния финансов мениджър.  4. Услуги за отчитане на ниво проект  Услугите, които трябва да се предоставят са:  Изпълнение на задачите за отчитане, определени от двустепенната система за отчитане на Програмата за Дунавски регион:  - Подкрепа за съставянето на административната база за докладване в онлайн системата за мониторинг на Програма "Дунавски регион" (JEMS): събиране на необходимата информация от ПП и качването й в онлайн платформата;  - Контрол на качеството на отчетите на партньорско ниво за всеки отчетен период;  - Изготвяне на 5 доклада за напредъка на ниво проект;  - Разработване на образец за вътрешен отчет за напредъка, ако е необходимо;  - Насоки към партньорите относно задачите за докладване към националните контрольори (НК) и събиране на вътрешни доклади за напредъка на ПП, проверка, даване на обратна връзка, искане за корекция, ако е необходимо;  - Проверка на сканираната версия на документите на ПП за НК, искане на корекции, ако е необходимо;  - Съставяне на доклад за напредъка на ниво проект и подаване чрез онлайн системата на програмата (JEMS);  - Изготвяне на заявление за възстановяване на разходи въз основа на проверените разходи, отчетени във финансовата част на отчета по напредъка на проекта;  - Подготовка на 5 доклада за напредъка на ниво проект: събиране на необходимата информация от партньорите, изготвяне и управление на разясненията в онлайн системата;  - Подкрепа при разпределението и трансфера на средствата от Европейския фонд за регионално развитие;  - Изготвяне на 1 окончателен доклад (въз основа на информация от водещия партньор и партньорите по проекта) – събиране на необходимата информация от партньорите, изготвяне на доклада и управление на разясненията в онлайн системата.  – обособена позиция № 2 – „Независими услуги по осигуряване на качеството на проекта“, включва изпълнението на следните дейности:  Отговорност на независимия ръководител по осигуряване на качеството, назначен по проекта, е да гарантира, че резултатите предоставени от партньорството по проекта отговарят на достатъчно високо качество. В съответствие с това се очаква ръководителят по осигуряване на качеството, в тясно сътрудничество с водещия партньор по проекта, да изготви доклад за качеството на резултатите, който да бъде представен заедно с докладите за напредъка на проекта за съответния период, във връзка с всеки резултат от проекта, финализиран през този конкретен отчетен период.  Първо, водещият партньор по проекта трябва да представи всеки финализиран резултат от проекта под формата на "информационни листове за резултатите" (Output factsheets), за които програмата "Дунавски регион" предоставя съответния образец като приложение към ръководството за изпълнение. Очаква се това описание да не е техническо, да е лесно за разбиране и да е достатъчно, за да информира широката общественост за резултата.  В информационния лист се описват следните аспекти:   * Общо описание на резултата; * Как резултатът допринася за постигане на целите на Стратегия на ЕС за региона на река Дунав; * Как (чрез кои дейности) и от кого (основните участници) е постигнат резултатa; * Как може да се използва резултата и от кого (целева група), каква е ползата и въздействието за целевите групи и целевата област/Дунавски регион; * Как може да се осигури устойчивост на резултатите и на кого и как ще бъдат предадени; * Снимки, техническа документация, ако има такава;   Информационните листове за резултатите, предоставени от водещия партньор, са входни данни за Докладите за качеството на резултатите, които се предоставят от независимия мениджър по осигуряване на качеството.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Прогнозна стойност в лева, без ДДС – общата прогнозна стойност е 201 450,49 лв. без ДДС (двеста и една хиляди четиристотин и петдесет лева и 49 ст.)  – обособена позиция № 1 – „Финансово и техническо управление на проекта“ – 162 333,89 лв. без ДДС (сто шестдесет и две хиляди триста тридесет и три лева и 89 ст.)  – обособена позиция № 2 – „Независими услуги по управление на качеството на проекта“ – 39 116,60 лв. без ДДС (тридесет и девет хиляди сто и шестнадесет лева и 60 ст.)  *Забележка: Оферти, съдържащи ценови предложения, които надвишават посочената максимална прогнозна стойност за съответната обособена позиция, ще бъдат отстранени. Следва да се има предвид, че одобрената сума по проект* *„RESTORIVER - Устойчиво на климатичните промени, насочено към естественото задържане на вода възстановяване на речните брегове и крайбрежните зони, неблагоприятно засегнати от човешка намеса, по река Дунав и нейните притоци в Дунавския регион“ по Програма ИНТЕРРЕГ VI-Б Дунавски регион 2021-2027 г. е 100 000 евро за обособена позиция № 1 и 25 000 евро за обособена позиция № 2 и това е максимално допустимата сума, която възложителят ще заплати на избраните изпълнители по съответните обособени позиции.* |

**ІІ.3) Срок на договора**

|  |
| --- |
| Срок за изпълнение в месеци*:* от 01.05.2024 г. до 30.06.2026 г. |

**РАЗДЕЛ ІІІ: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**

**ІІІ.1) Условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата**

|  |
| --- |
| **ІІІ.1.1) Изискуеми гаранции** *(когато е приложимо)*  Неприложимо. |
| **ІІІ.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат (важи и за двете обособени позиции)**   1. В предложената от кандидата цена следва да са включени всички разходи за изпълнение на услугите, в описания обхват; 2. Предложената от кандидата цена е цялото възнаграждение, дължимо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на кандидата. Тази цена е окончателна и не подлежи на промяна; 3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждението, както следва:  * авансово плащане в размер на 20 % (двадесет на сто) от цената – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на подписването на Договора; * междинни плащания за всяко календарно тримесечие в размер на .............................. (..................) лв. – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане на изпълнението на тримесечието; * окончателно плащане – последното дължимо плащане от страна на възложителя, при което се достига общо договорената сума по настоящия договор.  1. Плащането се извършва по банков път в български лева, по сметка, посочена от кандидата при покана за сключване на договора. 2. Във фактурата трябва да бъде изписан следния текст: „Разходът е извършен във връзка с проект с код DRP0200419 „RESTORIVER - Устойчиво на климатичните промени, насочено към естественото задържане на вода възстановяване на речните брегове и крайбрежните зони, неблагоприятно засегнати от човешка намеса, по река Дунав и нейните притоци в Дунавския регион“ по Програма ИНТЕРРЕГ VI-Б Дунавски регион 2021-2027 г. |
| **ІІІ.1.3) Условия от договора за изпълнение, които могат да бъдат изменяни в хода на изпълнението му: (Или: Условия от изпълнението на предмета на процедурата, които могат да бъдат изменяни в договора:) или (Възможни промени в условията за изпълнение на предмета на процедурата/клаузите на договора: )**  Договорът може да бъде изменен или допълван само съгласно допустимите допълнения или изменения по чл. 10, ал. 3 от ПМС № 4/11.01.2024 г. или негово изменение, което действа към дадения момент. |
| **ІІІ.1.4) Други особени условия да 🗷 не **  **Ако да,** опишете ги:   1. Кандидатът трябва да отговаря напълно на всички определени в документацията по публичната покана минимални изисквания и задължителни условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата. Непокриването на дори само едно от тези изисквания е основание за отстраняване на кандидата от по-нататъшна оценка поради несъответствие с поставените от възложителя минимални изисквания за изпълнение на предмета на процедурата. 2. Всяка оферта трябва да е изготвена в съответствие с приложение „Изисквания към офертите“. 3. В методиката за оценка на офертите е налична информация относно минималните / базови изисквания, изискванията за наличието на придобито образование и реализиран общ и специфичен професионален опит към всеки един от експертите в състава на екипа и указания относно начина на оценяване на всеки от тях 4. Отстранява се от участие кандидат за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. Чл. 54. (1) Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:   1. (изм. - ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 01.03.2019 г.) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;  2. (изм. - ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 01.03.2019 г.) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;  3. (изм. - ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 01.03.2019 г.) има задължения за [данъци](https://e-ciela.net/specializirani-produkti/38-siela-schetovodstvo.html?utm_source=lex.bg&utm_medium=laws&utm_campaign=lex_context&utm_id=1) и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.  4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;  5. е установено, че:  а) (изм. - ДВ, бр. 102 от 2019 г., в сила от 01.01.2020 г.) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор;  б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;  6. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2017 г., в сила от 22.12.2017 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2018 г., в сила от 16.02.2018 г., доп. - ДВ, бр. 24 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;  7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.  *При посочване в настоящата публична покана или други приложими документи относно провежданата процедура за избор на изпълнител, на марка, модел, сертификат, стандарт или условие, което би могло необосновано да ограничава участието на лица, следва да се има предвид, че Възложителя приема еквивалент.* |

**ІІІ.2) Условия за участие**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІІІ.2.1) Правен статус** | |
| Изискуеми документи: | |
| 1. 1. Декларация с посочване на ЕИК (по образец № 1, приложен към настоящата публична покана) или Удостоверение за актуално състояние, а когато участникът е физическо лице - документ за самоличност.   *Забележка: При условие, че кандидатът-търговец е регистриран съгласно Закона за търговския регистър (ЗТР), документ, удостоверяващ неговото актуално състояние не се изисква, ако представи декларация с посочване на ЕИК (Единен идентификационен код), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. В случай, че се представя удостоверение за актуално състояние, то следва да бъде издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на подаване на офертата. Когато кандидатът е физическо лице, се представя копие от документа за самоличност.* *За чуждестранните лица – съответен еквивалентен/ни документ/и, издаден/и от съдебен или административен орган в държавата, в която е установен.*   1. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 4/11.01.2024 г. (по образец № 2, приложен към настоящата публична покана).   *Забележка: Когато деклараторът е чуждестранно юридическо или физическо лице, декларацията се представя и в превод. Чуждестранните юридически и физически лица удостоверяват, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 12, ал.1, т. 1, във връзка с чл. 8, ал. 3, т. 2 от ПМС № 4 от 11.01.2024 г., във връзка с чл.54, ал.1 от ЗОП съгласно законодателството на държавата в която са установени. Когато в съответната чужда държава документите по чл. 12, ал.1, т. 1, във връзка с чл. 8, ал. 3, т. 2 от ПМС № 4 от 11.01.2024 г., във връзка с чл.54, ал.1 от ЗОП не включват всички изброени хипотези в горепосочените разпоредби, кандидатът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в*  *държавата, в която той е установен.*   1. Пълномощно за лицето, подписало офертата, ако е различно от представляващия кандидата.   В случай че кандидатът е обединение, посочените документи по т. 1 и т. 2 се подават от всеки един от членовете на обединението. В този случай се прилагат и следните документи:  (а) за обединения, които не са юридически лица, следва да се представят: Договор за учредяване (заверено от кандидата с подпис, печат и „Вярно с оригинала” копие), в който са посочени представляващия/те обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който изрично се посочва представляващият;  (б) В случай, че кандидатът-обединение не е вписан в регистър Булстат към момента на представяне на офертата си и бъде избран за изпълнител, обединението следва да представи удостоверение за регистрация по ЕИК или Булстат при подписване на договор за изпълнение.  Когато е заявено участие на подизпълнител/и, документите по т. 1 и т. 2 се прилагат и за него/тях.  *Забележка: Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на поръчка, едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.* | |
| **ІІІ.2.2) Икономически и финансови възможности (по чл. 3, ал. 11 от ПМС № 4/11.01.2024 г.)** | |
| Изискуеми документи и информация за икономическите и финансови възможности на кандидата, подаващ оферта по процедурата:  Информация за оборота, който се отнася до предмета на поръчката, най-много за последните 3 приключили финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си (посочва се в Образец № 3а и 3б – оферта или в свободен текст) | Минимални изисквания:  Кандидатът трябва да има оборот, който се отнася да предмета на поръчката, за последните три приключени финансови години – 2021, 2022 и 2023 г., в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малко от приблизително два пъти прогнозната стойност на съответната обособена позиция.  Конкретно, в числово изражение изискването е:  – за обособена позиция № 1 – „Финансово и техническо управление на проекта“ – 300 000,00 лв. без ДДС;  – за обособена позиция № 2 – „Независими услуги по управление на качеството на проекта“ – 30 000,00 лв. без ДДС.  Под „оборот, който се отнася до предмета на поръчката“ следва да се разбира:  – за обособена позиция № 1 – „Финансово и техническо управление на проекта“ – оборот, свързан с финансово-счетоводни дейности, техническо управление или сходни дейности, свързани с изпълнението, контрола и администрирането на проекти, независимо от вида на финансирането и/или сходен тип дейности;  – за обособена позиция № 2 – „Независими услуги по управление на качеството на проекта“ – оборот, свързан с управление на качеството по проекти или контролни дейности при изпълнение на проекти, независимо от вида на финансирането и/или сходен тип дейности. |

**РАЗДЕЛ ІV ПРОЦЕДУРА**

**ІV.1) Критерий за оценка на офертите**

|  |  |
| --- | --- |
| **Икономически най-изгодна оферта съгласно един от следните критерии:** | |
| **най-ниска цена **  **ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл **  **оптимално съотношение качество – цена 🗷**  **🗷** показатели, посочени по-долу и в методиката за оценка | |
| **Показатели**  **1. Показател „Оценка на професионалната компетентност на персонала“ - (ОПК)**  **2. Показател „Оценка на ценовото предложение на участника“ - (ОЦ)** | **Тежест**  **50%**  **50%** |

**ІV.2) Административна информация**

|  |
| --- |
| **ІV.2.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**  Проект с код DRP0200419 „RESTORIVER - Устойчиво на климатичните промени, насочено към естественото задържане на вода възстановяване на речните брегове и крайбрежните зони, неблагоприятно засегнати от човешка намеса, по река Дунав и нейните притоци в Дунавския регион“ по Програма ИНТЕРРЕГ VI-Б Дунавски регион 2021-2027 г. |
|  |
| **ІV.2.2) Срок за подаване на оферти**  Дата**:** 10.04.2024 г. *(дд/мм/гггг)* 23:59 ч.  **Ще се приемат оферти до изтичане на посочената крайна дата**  **Офертите се подават на електронната поща на Възложителя (bspb\_hq@bspb.org)** |
| **ІV.2.3) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата:** |
| *1* [*http://www.eufunds.bg*](http://www.eufunds.bg) *- интернет адрес на Единния информационен портал на Структурните фондове на ЕС*  *2*. [*https://bspb.org/*](https://bspb.org/) - (*интернет адреса на възложителя*) |
| **ІV.2.5) Срок на валидност на офертите**  60 (шестдесет) календарни дни *(от крайния срок за получаване на оферти)* |
| **ІV.2.6) Условия при отваряне на офертите**  Дата**:** 11.04.2024 г. *(дд/мм/гггг)*  Час: 11:00 ч.  Място *(когато е приложимо)*: неприложимо |

**РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

**А. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т.ІІІ.2.1. от настоящата публична покана (представя се по един образец, независимо за колко обособени позиции кандидатът подава оферта):**

1. Декларация с посочване на ЕИК (по образец № 1, приложен към настоящата публична покана) или Удостоверение за актуално състояние, а когато участникът е физическо лице - документ за самоличност. За чуждестранните лица – съответен еквивалентен/ни документ/и, издаден/и от съдебен или административен орган в държавата, в която е установен. Документът/тите трябва да съдържа/т информация за идентификационен номер и за представляващите юридическото лице, да е/са издаден/и не по-рано от 6 месеца от датата на отваряне на офертите.

2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 4/11.01.2024 г. (по образец № 2, приложен към настоящата публична покана)

3. Пълномощно за лицето, подписало офертата, ако е различно от представляващия кандидата.

**Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. ІІІ.2.2 от настоящата публична покана *(Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.2.)*:**

1. Информация за оборота, който се отнася до предмета на поръчката, най-много за последните 3 приключили финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си (посочва се в Образец № 3а и 3б – оферта или в свободен текст).

**Г. Други изискуеми от кандидата документи:**

1. Образец № 3а и 3б - оферта (с включени срок на валидност, подизпълнители, в случай, че е приложимо, техническо предложение с приложения и ценово предложение) за съответните обособени позиции;
2. Документи по т.А.1, А.2 и Б за подизпълнителите (в случай, че е приложимо)

**РАЗДЕЛ VІ: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ**

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя чрез електронната поща на Възложителя (bspb\_hq@bspb.org) разяснения по документацията за участие. Възложителя е длъжен да отговори в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.
2. Разясненията се публикуват в Единния информационен портал.
3. Възложителят може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.