

ДОГОВОР

Днес,15.09..... 2015 г. в гр.Сливен, на основание чл.101е от Закона за обществени поръчки, подписаните от една страна:

ОБЩИНА СЛИВЕН, представлявана от инж. Кольо МИЛЕВ – КМЕТ на Община Сливен и Тая Бояджиева – Главен счетоводител, с адрес Сливен, бул. „Цар Освободител” 1, ЕИК 000590654, ЕИК по ДДС BG000590654, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,
и от друга страна

Кооперация "София Консултинг Груп", адрес: гр. София, ул. „Стара планина” № 74, тел.: 02 9445027, факс 02 9445081, ЕИК 831850588, представлявано от Стефан Димитров Иванов – Председател на Управителния съвет, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, сключиха настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се ангажира да изготви общинска Програма за управление на отпадъците 2014 г. – 2020 г., съгласно техническата спецификация, неразделна част от договора.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 2. Срокът за изпълнение на дейностите по обществената поръчка е 135 (сто тридесет и пет) дни, считано от датата на регистрационния индекс на общината, със следните междинни срокове и резултати, които се представят под формата на доклади:

(1) Първи етап – срок до 45 дни от датата на регистрационния индекс на общината. Резултатите от първи етап се представят на Възложителя под формата на първи междинен доклад.

(2) Втори етап – срок до 15 дни след представяне от Възложителя на бележки по резултатите от първи етап. Резултатите от втория етап се представят на Възложителя под формата на втори междинен доклад.

(3) Трети етап – срок до 60 дни след предаване от Изпълнителя на Възложителя на резултатите от втория етап.

(4) Четвърти етап – срок до 15 дни след представяне от Възложителя на бележките по проекта на общинска програма за управление на отпадъците, изготвена по време на третия етап.

(5) Срока по чл. 2, спира да тече от датата на предаване на съответния доклад, до датата на предаване от Възложителя към Изпълнителя забележки за съответния доклад.

(6) Възможно е Изпълнителят да започне изпълнението на даден етап от обществената поръчка преди окончателното приключване на предходните етапи.

(7) Времето за предоставяне на бележки от Възложителя на Изпълнителя по отделните етапи е извън посочените по-горе максимум 135 дни за изпълнение на дейностите по обществената поръчка.

(8) Възложителят представя на Изпълнителя по предоставените му резултати от изпълнение на поръчката в срок от 20 (двадесет) дни от получаването им от Изпълнителя.

(9) Резултатите от извършените дейности за всеки от отделните етапи, се представят под формата на доклади на български език на електронен носител и на хартиен носител.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. Общата стойност на договора е **49 999,00 лева (четиридесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и девет лева) без ДДС или 59 998,80 лева (петдесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и осем лева и осемдесет стотинки) с ДДС.**

Чл. 4. За извършената работа по настоящия договор и предоставените услуги **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в рамките на стойността по чл. 3 възнаграждение в размер както следва:

(1) Междинното плащане е в размер на 50% (петдесет процента) от стойността на договора по чл. 3 или 24 999,50 лева (двадесет и четири хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и петдесет стотинки) без ДДС, съответно 29 999,40 лева (двадесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и четиридесет стотинки) с ДДС, в срок до 30 дни от датата

на представяне на приемо-предавателен протокол за приемането на етап втори от Комисията, назначена със заповед на Възложителя и след представяне на фактура от Изпълнителя, и нейното одобряване.

(2) Окончателното плащане е в размер на 50 % (петдесет процента) от стойността на договора по чл. 3 или 24 999,50 лева (двадесет и четири хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и петдесет стотинки) без ДДС, съответно 29 999,40 лева (двадесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и четиридесет стотинки) с ДДС, в срок до 30 дни от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за приемането на четвърти етап от Комисията, назначена със заповед на Възложителя и след представяне на фактура от Изпълнителя и нейното одобрение.

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, приети по реда на чл. 11 от настоящия договор.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, изплаща възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в български лева, по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: информация заличена на основание ЗКИ.

Чл. 6. Уговореното възнаграждение покрива всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ свързани с изпълнението на всички дейности предвидени в техническата спецификация.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

A) НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

а) да получи професионални и качествени услуги, при условията, договорени между страните;

б) при поискване да получава в разумен срок информация за хода на работата във връзка с изпълнението на този договор.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цялата необходима и налична при него информация и документация във връзка с предмета на Договора, която може да бъде поискана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигури достъп до необходимата документация и съдействие от свои служители при цялостната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за ново възникнали обстоятелства, факти, документи и др., имащи значение за изпълнението на този Договор.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме работата на подизпълнителя/подизпълнителите в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя/подизпълнителите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение.

Б) НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

а) да получи цялата налична при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация и документация, във връзка с предмета на Договора, както и необходимото съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното и качествено изпълнение на задълженията си по договора;

б) да получи уговореното възнаграждение в сроковете и при условията, предвидени в раздел III от настоящия договор.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява добросъвестно, дейностите предвидени в техническата спецификация, в съответствие с приложимите закони и норми и с цел максимална защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Добросъвестно изпълнение означава своевременно, грижливо, надлежно и точно извършване на съответните услуги.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на договора да представи документи доказващи, че експертите от екипа отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не предоставя на трети лица никакви документи и/или информация относно изпълнението на поръчката, без съгласието на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, станала му известна при и по повод изпълнението на този договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури съответните негови служители, подизпълнители и консултанти да спазват същото задължение

Чл. 16. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнител/подизпълнители в срок от 14 календарни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

Чл. 17. Да предоставя писмена информация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за размера, датата и основанието на всяко извършено плащане към подизпълнителя/подизпълнителите, включително и авансово, в срок от 7 работни дни, след извършване на съответното плащане.

V. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на настоящия договор.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не предоставя на трети лица никакви документи и/или информация относно изпълнението на поръчката, без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, станала му известна при и по повод изпълнението на този договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури съответните негови служители, подизпълнители и консултанти да спазват същото задължение.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на всички документи и материали, предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на договора.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов упълномощен представител, всички документи във връзка с изпълнение на услугите описани в техническата спецификация, неразделна част от настоящия договор в един екземпляр на електронен носител и три екземпляра на хартиен носител, което се удостоверява с приемо-предавателен протокол.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ със заповед назначава комисия, която: да приема, изготвя забележки по представените документи, изготвя приемо-предавателни протоколи или отказва да приеме дейностите по етапи по реда и начина описани в техническата спецификация.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. Настоящият договор се прекратява с изтичане срока на договора и/или изпълнението на услугите по чл. 1.

Чл. 24. Договорът се прекратява:

а) При постигане на взаимно съгласие между страните за това, изразено в писмена форма.

б) При неизпълнение на поетите по Договора задължения.

в) При неизпълнение на задължението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за заплащане на договореното възнаграждение, като прекратяването на договора не го освобождава от това му задължение.

Чл. 25. При пълно или при съществено неизпълнение на поръчката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при забавено изпълнение с повече от 1/3 от договорения срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати едностранно настоящия договор с едностранно писмено предизвестие.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по всяко време да прекрати този договор с едностранно писмено уведомление при възникване на основателна причина. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да обоснове наличието на основателна причина и да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение по договора до момента на прекратяването му, съразмерно на положения труд в изпълнение на възложената поръчка, като получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ резултатите от изпълнението на услугите по чл. 1 до прекратяването на договора.

Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да прекрати едностранно договора с писмено уведомление, когато стане невъзможно да изпълнява задълженията си по независещи от него

причини или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ виновно не изпълнява задълженията си по договора.

Чл. 28. Когато изпълнението на този договор стане изцяло или отчасти невъзможно по причини, за които страните не отговарят, договорът се разваля по право. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение до момента на развалянето, съразмерно на положения труд в изпълнение на възложената поръчка.

Чл. 29. След прекратяване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, предоставени му от последния във връзка с изпълнение на настоящия договор.

Чл. 30. След прекратяване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови по-нататъшната работа, с изключение на такава, която е необходима да се довърши за запазване интереса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да даде информация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за състоянието на изпълнението към датата на прекратяването на договора, относно, изпълнени действия и необходими за изпълнение, ако има такива;

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, предоставени му във връзка с изпълнението на настоящия договор.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 31. При забавено изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в нарушение на предвидените в този договор срокове, той дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и едно на сто) от стойността на съответното договорено възнаграждение за всеки ден забава, но не повече от 10% от съответната стойност по чл. 4 от този договор без ДДС.

Чл. 32. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за забава при изпълнението на настоящия договор, в случай че не е получил информация, документи или съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които са необходими за изпълнението на предмета на договора.

Чл. 33. При констатирано непълно изпълнение на услугата или при отклонение от изискванията, определени в настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ повторно качествено изпълнение на услугата, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10% от стойността по този договор без ДДС.

Чл. 34. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи дължимата по този договор неустойка от дължимо плащане по договора, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за удържаните суми.

Чл. 35. В случай, че по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не бъдат спазени договорените срокове за плащане, същият дължи законната лихва върху просрочената сума за периода на забавата.

Чл. 36. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отговаря за обстоятелства, които се дължат на:

1. несъгласувани с него действия и/или изявления на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, свързани с предмета на този договор;

2. несъгласувани с него промени във възложените услуги, извършени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 37. При въвеждане на промени, касаещи законодателството в Република България, страните се задължават да приведат настоящия договор в съответствие с действащата нормативна уредба, спазвайки изцяло духа и смисъла на договора.

Чл. 38. Нито една от страните по този договор няма да отговаря за нарушаване на неговите клаузи, в случай че такова е причинено от природни бедствия, въстания, граждански войни, военни операции, местни или глобални конфликти. Страните приемат, че под "форс мажорни обстоятелства" следва да се разбира и: всяко събитие, което е извън контрола на страните по договора и което е пречка за изпълнението на задълженията, поети от страните. Такива събития изрично са: войни, международно ембарго, бунтове, природни бедствия, терористични актове, стачки, лок-аут (освен стачки или лок-аут, които са могли да бъдат предвидени или предотвратени от страната), промени в законодателството, освен ако страната, която се позовава на форсмажор е могла да предвиди тези обстоятелства и да предотврати загубите и вредите от тях.

Чл. 39. Страната която се позовава на форсмажор следва да предприеме всички необходими действия за минимизиране на загубите и вредите, както и да направи писмено изявление към другата страна не по-късно от 3 (три) дена след възникване на съответното събитие или узнаването за това.

Чл. 40. Изменение на договора се извършва с допълнително споразумение към него в писмена форма.

Чл. 41. Всяко съобщение, декларация, съгласие, спогодба, молба, претенция или информация по настоящия договор следват да бъдат направени в писмена форма.

Чл. 42. Кореспонденцията по настоящия договор се счита за надлежно предадена ако е: предадена на ръка с приемо-предавателен протокол, чрез куриер или изпратена с препоръчана поща на адреса на страните посочен в договора.

Чл. 43. Кореспонденцията по настоящия договор се счита получена от насрещната страна: на датата на личното предаване, ако е на ръка, на датата на разписката за получаване, ако е предадена чрез куриер, на датата на разписката за получаване - при изпращане с препоръчана поща.

Чл. 44. За всички неуредени с настоящия договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

Чл. 45. Възникналите спорове и разногласия по изпълнението, прилагането, тълкуването на договора и неговата действителност, както и спорове за попълване на празноти в договора или неговото приспособяване към нововъзникнали обстоятелства ще се решават чрез преговори между страните.

Чл. 46. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 47. Неразделна част от настоящия договор са:

- 1.Техническа спецификация;
- 2.Техническо предложение;
- 3.Ценово предложение.

Настоящият договор е изготвен в три еднообразни екземпляра - два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Кмет на Община Сливен: /п. п./
инж. Кольо Милев

Главен счетоводител: /п. п./
Таня Бояджиева

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/п. п./
Стефан Иванов – Председател на УС
/имена, длъжност, подпис, печат/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОБЩИНСКА ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ
ЗА ПЕРИОДА 2014-2020 Г.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

През юли 2012 г. беше одобрен Закон за управление на отпадъците /ЗУО/, обн. ДВ бр. 53 от 13 юли 2012 г. Със ЗУО се въвеждат изискванията на Рамковата директива за отпадъците 2008/98/ЕС, в т.ч.: за прилагане на йерархията на управление на отпадъците; разработване на планове за управление на отпадъците и на програми за предотвратяване на образуването на отпадъците, изпълнение на количествени цели за оползотворяване и рециклиране на битовите и строителните отпадъци. Член 52 от ЗУО изисква общините да разработват и изпълняват програма за управление на отпадъците за територията на съответната община за период, който следва да съвпада с периода на действие на Националния план за управление на отпадъците. Общинската програма за управление на отпадъците трябва да се разработва в съответствие с целите, структурата и съдържанието на Националния план за управление на отпадъците и да включва необходимите мерки за изпълнение на задълженията на местните власти по ЗУО в съответствие с йерархията на управление на отпадъците.

Съгласно § 11 от Допълнителните разпоредби на ЗУО, приетите от общините програми за управление на отпадъците по чл. 29, ал.1, т. 1 от отменения през 2012 г. Закон за управление на отпадъците, запазват своето действие до изтичането на срока им, но не по-късно от две години от влизането в сила на новия Закон за управление на отпадъците, т.е. до 13.07.2014 г.

Националният план за управление на отпадъците 2014-2020 г. и Националната програма за предотвратяване на образуването на отпадъците 2014-2020 г. като неразделна негова част, бяха одобрени от Министерски съвет през декември 2014 г.

Програмата за управление на отпадъците на Общината е разработена на основание на отменения Закон за управление на отпадъците от 2012 г. и в съответствие с Националната програма за управление на отпадъците 2009-2013 г. и е с различен период на действие от Националния план за управление на отпадъците 2014 – 2020 г. За да се изпълнят разпоредбите на действащия ЗУО, Общината трябва да изготви нова общинска Програма за управление на отпадъците до 2020 г. в съответствие с изискванията на ЗУО, Националният план за управление на отпадъците 2014-2020 г. и с изискванията на Указанията за разработване на общински програми за управление на отпадъците, одобрени от МОСВ в началото на 2015 г. В допълнение, разработената актуална общинска програма за управление на отпадъците ще бъде необходимо

условие за да може Общината да кандидатства за безвъзмездно финансиране на инвестиционни проекти за управление на отпадъците от европейските фондове.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, включват разработване на Общинска програма за управление на отпадъците за периода до 2020 г. включително, на основата на анализи на състоянието на управлението на отпадъците и съответните прогнози за развитието, както и на изискванията към общините в ЗУО и подзаконовите нормативни актове към него, като се вземат предвид и възможностите за финансиране на проекти на общините в сектор „Управление на отпадъците“ от европейски и национални фондове и програми. В допълнение Изпълнителят трябва да подготви информация до компетентния орган за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма за управление на отпадъците, в съответствие с Наредбата за екологична оценка на планове и програми, както и да подготви и участва в обществените консултации по програмата.

3. Цел на обществената поръчка

Целта на обществената поръчка е да се разработи практически инструмент за администрацията на общината и за Общинския съвет за планиране и аргументиране на най-ранен етап на необходимите ресурси, мерки и действия с цел предоставяне от общината на необходимите услуги на населението и бизнеса по управление на отпадъците, които да отговарят на националните и европейски нормативни и програмни изисквания, като се вземат предвид и съображенията за икономическа ефективност и целесъобразност.

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Програмата за управление на отпадъците, която ще бъде разработена в рамките на настоящата поръчка се отнася до цялата територия на общината.

Цялата документация по изпълнение на договора следва да бъде представяна в Общината на адрес: гр. Сливен, бул. "Цар Освободител" № 1.

III. ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ НА ПОРЪЧКАТА

Дейностите и задачите в изпълнение на обществената поръчка ще се осъществят в рамките на четири етапа.

ПЪРВИ ЕТАП

В рамките на първия етап Изпълнителят трябва да осъществи две основни дейности:

Дейност 1. Изготвяне на анализи и прогнози, формулиране на основни изводи и препоръки

В рамките на Дейност 1 Изпълнителят трябва да изготви анализи и прогнози за състоянието на управлението на отпадъците на територията на общината и да формулира

изводи и препоръки, въз основата на които да бъде разработена общинската програма за управление на отпадъците до 2020 г.

За целите на разработване на анализите и прогнозите Възложителят ще предостави на Изпълнителя наличната при него информация свързана с управление на отпадъците от общината до три дни от подписване на договора, включително информация относно: потоците отпадъци (количества и видове), инфраструктура, административни звена за управление и контрол в общината, общински предприятия и търговски дружества, осъществяващи дейности с битови и строителни отпадъци, сътрудничество с организации по оползотворяване на масово разпространени отпадъци, и други дейности, възложени от общината, свързани с управление на отпадъци; напредък по създаване и поддържане на информационни системи по управление на отпадъците и по провеждане на информационни кампании за обществеността и др.

В допълнение към това Изпълнителят ще трябва да набере и от други източници информация, която позволява допълване на предоставената от Възложителя информация и осигуряване на сравнимост на показателите за общината със средни за страната показатели, средни за различни групи общини показатели и т.н.

Изпълнителят трябва да разработи следните анализи и прогнози за територията на общината:

- Анализ и оценка на действащите нормативни и програмни документи в контекста на правата и задълженията на общините по управление на отпадъците
- Анализ на отпадъците (вкл. по потоци отпадъци), чието управление е от компетенциите на общината
- Анализ на инфраструктурата за управление на отпадъците
- Анализ на институционалния капацитет в сферата на управлението на отпадъците, с акцент върху контролните функции
- Анализ и информация за старите общински депа за отпадъци
- Анализ на организационните схеми и форми за управление на отпадъците, планиране, финансиране и определяне на цени и такси за услугите
- Анализ на информирането на обществеността по въпросите на управление на отпадъците
- Анализ на информационното обезпечаване за отпадъците, инфраструктурата и дейностите с отпадъци
- Анализ на осъществяването на управленски и контролните правомощия на общината по ЗУО и съответната общинска наредба

- Прогнози за количествата на отпадъците и сценарии за развитие на управлението на отпадъците за периода до 2020 г.
- Основни изводи от анализите и препоръки за подобряване на управлението на отпадъците с цел постигане на нормативно определените изисквания към общината, произтичащи от ЗУО
- SWOT-анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите в процеса на управление на отпадъците.

От гл.т. на изготвянето на мерките в Плана за действие към общинската програма за управление на отпадъците, при разработването на анализите трябва да бъде обърнато особено внимание на следните въпроси:

- Постигане на изискванията и целите относно разделното събиране и рециклиране на битовите отпадъци от хартия и картон, метали, пластмаса и стъкло
- Постигане на изискванията и целите за битовите биоразградими и биоотпадъци
- Изпълнение на изискванията за оползотворяване на строителните отпадъци и отпадъците от разрушаване на сгради, които са от компетенциите на местните власти
- Предотвратяване на образуването на отпадъци
- Закриване и рекултивация на депата за битови отпадъци с преустановена експлоатация и техния последващ мониторинг
- Провеждане на информационни и образователни кампании за мерките по прилагане и ползите от прилагане на общинската програма за управление на отпадъците.
- Подобряване на информационната обезпеченост по отношение на отпадъците на администрацията на общината и капацитета за управление и контрол в разглежданата област.

Дейност 2. Разработване на предложение за осъществяване на консултации с обществеността относно общинската програма за управление на отпадъците

В рамките на тази дейност Изпълнителят трябва да разработи предложение за осъществяване на консултации с обществеността и всички заинтересовани страни по програмата за управление на отпадъците на общината, в т.ч анализ на заинтересованите страни, график, място, подход и др.

ВТОРИ ЕТАП

Вторият етап включва осъществяването на една дейност - **Дейност 3. Отразяване на бележките на Възложителя по представените от Изпълнителя резултати от първи етап.**

ТРЕТИ ЕТАП

Третият етап включва осъществяването на три дейности.

Дейност 4. Разработване на проект на общинска програма за управление на отпадъците до 2020 г.

Тази дейност включва разработването на:

- Цели и подцели на програмата
- План за действие /подпрограми/ с мерки за решаване на идентифицираните проблеми и постигане на целите в т.ч.:

Подпрограма за предотвратяване образуването на отпадъци.

Подпрограма за разделно събиране и достигане на целите за подготовка за повторна употреба и за рециклиране на битовите отпадъци най-малко от хартия и картон, метали, пластмаса и стъкло.

Подпрограма за разделно събиране и достигане на целите и изискванията за битовите биоразградими и биоотпадъци

Подпрограма за прилагане на изискванията за строителни отпадъци и отпадъци от разрушаване на сгради

Подпрограма за закриване и рекултивация на депата с преустановена експлоатация и извършване на последващ мониторинг

Подпрограма за управление на утайките от ПСОВ

Подпрограма за прилагане на разяснителни кампании и информиране на обществеността по въпросите на управление на отпадъците.

Подпрограма за информационно осигуряване на общинската администрация и подобряване на административния капацитет.

В зависимост от анализите и изводите е възможно съвместяване или разширяване на обхвата на посочените по-горе подпрограми.

- Предложение за координация на общинската програма за управление на отпадъците с други общински планове и програми
- Система за мониторинг, отчет и контрол на изпълнението на общинската програма за управление на отпадъците

Дейност 5. Изпълнение на одобрените от Възложителя задачи за осъществяване на консултации с обществеността и другите заинтересовани страни по разработваната общинска програма за управление на отпадъците. От проведените консултации с обществеността и другите заинтересовани страни Изпълнителят подготвя протоколи и справка за направените предложения и бележки и мотивите относно отразяването им.

Дейност 6. Подготовката на информация до компетентния орган (РИОСВ – Стара Загора), за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма за управление на отпадъците. Информацията трябва да се подготви в съответствие с изискванията на чл. 8, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за екологична оценка на планове и програми.

ЧЕТВЪРТИ ЕТАП

През четвъртия етап Изпълнителят трябва да осъществи 2 дейности, както следва:

Дейност 7. Отразяване на бележките на Възложителя по проекта на общинска програма за управление на отпадъците преди внасянето ѝ за разглеждане и приемане от съответните комисии на Общинския съвет.

Дейност 8. Подготовка на презентации и подпомагане на Възложителя за представяне на проекта на общинска програма за управление на отпадъците пред Общинския съвет за разглеждането и приемането ѝ.

IV. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ФОРМА НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Срокът за изпълнение на дейностите по обществената поръчка е 135 (сто тридесет и пет) дни, със следните междинни срокове и резултати, които се представят под формата на доклади:

Първи етап – срок до 45 дни след подписване на договора. Резултатите от първи етап се представят на Възложителя под формата на Първи междинен доклад, който включва:

- Описание на осъществените дейности, съображения и приложени подходи при осъществяване на дейностите по време на първия етап
- Изготвените анализи, прогнози, основни изводи и препоръки
- Изготвеното предложение за осъществяване на консултации с обществеността и другите заинтересовани страни.

Втори етап – срок до 15 дни след представяне от Възложителя на бележки по резултатите от Първи етап. Резултатите от Втория етап се представят на Възложителя под формата на Втори междинен доклад, който включва:

- Описание на осъществените дейности, съображения и приложени подходи при осъществяване на дейностите по време на Втория етап
- Изготвените анализи, прогнози, основни изводи и препоръки с отразени бележки на Възложителя

- Предложението за осъществяване на консултации с обществеността с отразени бележки на Възложителя.

Трети етап – в срок до 60 дни след предаване от Изпълнителя на Възложителя на резултатите от Втория етап. Резултатите от Третия етап се представят на Възложителя под формата на Трети междинен доклад, който включва:

- Описание на осъществените дейности, съображения и приложени методологически подходи при осъществяване на дейностите по време на Третия етап
- Проект на общинска програма за управление на отпадъците до 2020 г., със следната структура:
 - Въведение
 - Основни изводи от осъществените анализи и SWOT-анализ
 - Цели и подцели
 - План за действие с подпрограми
 - Координация на общинската програма за управление на отпадъците с други общински планове и програми
 - Система за мониторинг, отчет и контрол на изпълнението на общинската програма
 - Приложения към програмата: подробните анализи, разработени в пълен обхват, прогнозите, таблици, диаграми, графики
- Описание на изпълнените задачи за осъществяване на консултации с обществеността и другите заинтересовани страни, резултатите от тях и включените предложения в проекта на програмата в резултат на проведените консултации
- Изготвената информация до компетентния орган (РИОСВ) за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма.

Четвърти етап – в срок до 15 дни след представяне от Възложителя на бележките по проекта на общинска програма за управление на отпадъците, изготвена по време на Третия етап. Резултатите от Четвъртия етап се представят на Възложителя под формата на окончателен доклад, който включва:

- Описание на осъществените дейности, съображения и приложени подходи при осъществяване на дейностите по време на Четвъртия етап
- Проекта на общинска програма за управление на отпадъците до 2020 г. с отразени бележки на Възложителя по проекта на програмата.

Допуска се Изпълнителят да започне изпълнението на даден етап от обществената поръчка преди окончателното приключване на дейностите по предходните етапи.

Времето за предоставяне на бележки от Възложителя на Изпълнителя по отделните етапи е извън посочените по-горе максимум 135 дни за изпълнение на дейностите по обществената поръчка. В срок до 20 дни след получаване на резултатите от първи и трети етап, описани по-горе, Възложителят ако има бележки ги представя на Изпълнителя, като Изпълнителят трябва да ги отрази по време на изпълнение на дейностите през втори и четвърти етап от изпълнение на поръчката.

Резултатите от обществената поръчка, включително за отделните етапи, се представят под формата на доклади на български език на хартиен и електронен носител.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ПО РАЗДЕЛ IV.

Във връзка с изпълнението на настоящата обществена поръчка Възложителят назначава Комисия със следните задачи и правомощия:

- Да приеме или да откаже приемането на работата на Изпълнителя
- Да изготвя бележки по представените от Изпълнителя доклади
- Да изготвя приемо-предавателни протоколи за предаваните от Изпълнителя резултати, които се подписват от представител на назначената от Възложителя комисия и от член на екипа по проекта от страна на Изпълнителя.

Наименование на участника	Кооперация „София Консалтинг Груп“
Седалище по регистрация	Гр. София 1000, бул. Дондуков № 9
Булстат номер /ЕИК/	831850588
Точен адрес за кореспонденция	Гр. София 1527, ул. Стара планина 74
Телефонен номер, факс номер	02/944 50 27; 02/944 50 81

ДО
ОБЩИНА СЛИВЕН

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката: „Изготвяне на Програма за управление на отпадъците 2014 г. – 2020 г.“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с Вашата Публична покана и образците към нея, ние удостоверяваме, че фирмата ни отговаря на изискванията и условията посочени в Поканата за представяне на оферта.

Същото доказваме с представяне на изискуемите документи, описани в “Списък на документите в офертата”.

За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим следното:

Информация заличена на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

Поемаме ангажимент да изпълним услугата в съответствие с изискванията Ви, заложен в документацията за участие за настоящата поръчка.

Настоящото Техническо предложение е валидно за период 60 (шестдесет) дни от крайния срок за получаване на офертите, ние ще сме обвързани с него и то може да бъде прието във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Дата

03 / 09 / 2015 г.

Име и фамилия

Стефан Иванов

Подпис на представляващото лице и печат

/И. И./

Длъжност

Председател на Управителния съвет на
Кооперация „София Консултинг Груп“

Наименование на участника	Кооперация „София Консултинг Груп“
Седалище по регистрация	Гр. София 1000, бул. Дондуков № 9
Булстат номер /ЕИК/	831850588
Точен адрес за кореспонденция	Гр. София 1527, ул. Стара планина 74
Телефонен номер, факс номер	02/944 50 27; 02/944 50 81

ДО
ОБЩИНА СЛИВЕН

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката: „Изготвяне на Програма за управление на отпадъците 2014 г. – 2020 г.“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето ценово предложение за изпълнение на поръчката с горепосочения предмет.

1.Предлагаме да изпълним обществената поръчка за цена 49 999 лева (четиридесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и девет лв.) без ДДС или 59 998,80 лева (петдесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и осем лв. и осемдесет ст.) с ДДС.

Забележка: В цената се включват всички дейности предвидени в техническата спецификация.

Настоящото ценово предложение е валидно за период 60 (шестдесет) дни, от крайния срок за получаване на офертите, ние ще сме обвързани с него и то може да бъде прието във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Дата

03 / 09 / 2015

Име и фамилия

Стефан Иванов

Подпис на упълномощеното лице и печат

/П. П./

Длъжност

Председател на УС на Кооперация „София Консултинг Груп“