



ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

“Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”

Долуподписаната **Василка Георгиева Георгиева**,

с постоянен адрес област Видин, община Димово, град Димово, ул. „Свилен Русев” №: 5, бл. 40, вх. „А”, ет. 3, ап. 12 ,

притежаваща лична карта № _____ издадена от МВР –
ЕГН 5 _____ в качеството си на Управител, представляваща “Ди Ей Би Консултинг” ЕООД

/найменование на участника /

с ЕИК

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА:	
Седалище и адрес на управление:	България 1408, гр. София, Столична община
Страна, код, град, община	ул. „Смолянска” № 4, ет. 6, офис 24
Квартал, ул., №,	+ 359 877 77 27 48
Телефон, факс,	DBconsulting@abv.bg
E-mail:	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет: Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”.

АПАНИ



ВЯРНО С ОРИГИНАЛА



1. Потвърждаваме, че отговаряме на минималните изисквания посочени от възложителя в документацията за участие и ще изпълним необходимите дейности свързани с изпълнението на обществена поръчка с предмет:

Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства" във връзка с реализацията на проекта, в съответствие с изискванията на възложителя за предвидено отчитане на извършената дейност чрез изготвянето на доклади и при точно спазване на техническата спецификация:

2. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на 180 /сто и осемдесет/ календарни дни включително от датата определена като краен срок за подаване на офертите.

3. Ако бъдем избрани за изпълнител, поемаме ангажимент да изпълним дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка до 15.05.2019г. като сме наясно, че бъдещо удължаване на срока за изпълнение на дейностите по проекта, може да доведе и до съответно удължаване на крайния срок за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка.

Общият срок за изпълнение на възлаганата обществена поръчка е до 15.05.2019 г., считано от сключването на договора, разпределен на срокове за изпълнение на дейностите и задачите, както следва:

Изпълнението на Задача 1.1 от Дейност 1 е със срок от 45 (четиридесет и пет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.2 от Дейност 1 е със срок от 60 (шестдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.3 от Дейност 1 е със срок от 150 дни (сто и петдесет дни), считано от дата на сключване на договора.

Изпълнението на Задача 1.4 от Дейност 1 е със срок от 45 (четиридесет и пет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.5 от Дейност 1 следва да бъде изготвена и приета около 720-тия (седемстотин и двадесетия) ден, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.6 и 1.7 от Дейност 1 е със срок от 150 (сто и петдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.8 и 1.9 от Дейност 1 е със срок от 210 (двеста и десет) дни, считано от датата на сключването на договора.





Изпълнението на Задача 1.10 от Дейност 1 е със срок от 300 (триста) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.11 от Дейност 1 е със срок от 540 (петстотин и четиридесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.12 от Дейност 1 е със срок от 360 (триста и шестдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Задача 1.13 и Задача 1.14 от Дейност 1 е със срок от 270 (двеста и седемдесет) дни, считано от датата на сключването на договора. Изпълнението на Задача 3.2 от Дейност 3 е със срок от 840 (осемстотин и четиридесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Изпълнението на Дейност 1 и Дейност 3 е до 15.05.2019 г., считано от датата на сключването на договора.

Място на изпълнение – предаване на документациите по ЗОП: гр. София, ул. Триадица 4, ет. 3

4. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката и в срок в пълно съответствие с техническото ни предложение и изискванията на Възложителя в Техническата спецификация.

5. Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, до подписване на договора за изпълнение, настоящото техническо предложение ще представлява споразумение между нас и възложителя.

6. Техническо предложение за изпълнение на поръчката:

Програма за изпълнение на поръчката по проект "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства"

ПУДООС е Изпълнителна агенция по Българо-швейцарска програма за сътрудничество изпълняваща се съгласно Рамково споразумение между правителството на Република България и федералния съвет на Конфедерация Швейцария; относно изпълнението на Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз.

Настоящата Програма е разработена съгласно изискванията на Техническата спецификация, изискванията на Възложителя и методиката за оценка на офертите към





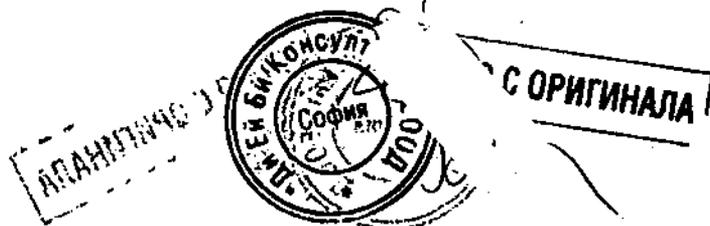
документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства". Проектът "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства" – обща стойност 8 823 530 CHF, от които 7 500 000 CHF безвъзмездна финансова помощ и 1 323 530 CHF национално съ-финансиране.

Общото количество на опасни отпадъци от домакинствата в Република България възлиза приблизително на 30 000 тона/годишно и досега се изхвърля заедно с общия поток на битовите отпадъци. По проекта за проучване и разработване на пилотни модели за „Екологосъобразното събиране и съхраняване на твърди битови отпадъци“, беше изготвен дизайн и оразмеряването на конструкциите на пилотните центрове както и тяхната мобилна обезпеченост (проектни документи и избор на площадки, които следва да обслужват около 400 хил. души на територията на 17 общини, като идеята е за мултиплициране в бъдеще на този вид центрове на територията на Р.България).

До този момент опасните отпадъци от домакинствата не се събират разделно. Включването им в общия поток от битови отпадъци влияе отрицателно върху здравето на хората, замърсява околната среда и нарушава нормалната експлоатация на депото за твърди битови отпадъци. Настоящият проект отразява натрупания досега опит при събирането на опасни отпадъци от домакинствата, както в страната, така и в чужбина, като гарантира икономическа ефективност, достъпност и безопасност.

Основните групи опасни отпадъци от домакинствата са: живак и живаксъдържащи уреди (например термометри, живачни прекъсвачи и др.), лаково-бояджийски материали, домакински препарати и химикали (в това число препарати за борба с вредители), мастила и замърсени опаковки, фармацевтични продукти (лекарства с изтекъл срок на годност) и други отпадъци, чиито състав и свойства създават риск за човешкото здраве и околната среда.

С оглед на естеството на видовете дейности, които Изпълнителя трябва да извърши представяме добрия практически опит на партньорите, придобит при работа по





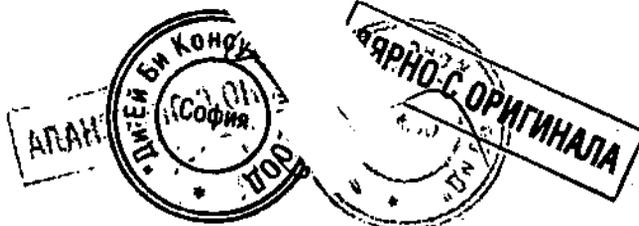
проекти и поръчки, финансирани от ЕС и такива, с конкретна насоченост към околната среда.

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД е дружество, което предлага, широко спектърни услуги и в частност, услуги свързани с подготовката, управлението и изпълнението на проекти, финансирани от Европейския съюз. Фирмата разполага с екип от висококвалифицирани специалисти, чиято експертиза е гарант за лидерско качество на предоставяните услуги и обуславя отличното пазарно представяне на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Пакетът услуги, предоставяни от „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, обхваща:

- Анализ на необходимостите и формулиране на изходно задание за целево финансиране;
- Анализ и подбор на възможните източници и механизми на финансиране по съществуващите европейски инструменти и програми;
- Консултиране по цялостния цикъл на кандидатстване и управление;
- Управление и консултации по изпълнението на одобрени проекти финансирани от Европейския съюз.
- Изготвяне на тръжни документи за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и приложимите нормативни актове, включително за Затваряне и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци.
- Разработване на политики, програмни документи и корпоративни стратегии;
- Оказване на техническа помощ на клиенти от централната и общинската администрация.
- Разработване на финансово-икономически анализи, икономически обосновки и бизнес планове.

С цел осигуряване на максимално комплексна услуга за клиентите, фирмата си сътрудничи успешно с широк кръг признати експерти, консултантски компании,



25



финансови институции, неправителствени организации, държавни институции, международни организации и представители на академичните среди.

Служителите на дружеството са изявени професионалисти с богат опит в изготвянето на стратегии, насоки за развитие, концепции и политики, управлението на проекти в различни сектори на икономиката, регионалното развитие, социалните дейности, екологията, туризма, образованието, местното самоуправление и информационните технологии. Фирмата разполага с висококвалифицирани специалисти, прилагащи: Екипният принцип на работа; Познаващи и прилагащи перфектно действащите нормативни документи, стандарти и правилници; Като резултат от досегашната си дейност, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД е акумулирало сериозен актив от успешно реализирани проекти. Дружеството притежава, модерна и напълно функционална материално - техническа база за професионално изпълнение на предлаганите услуги.

6.2. Описание на поръчката

Съгласно чл. 1 ал. 3 от Закона за управление на отпадъците Управлението на отпадъците се осъществява с цел да се предотврати, намали или ограничи вредното им въздействие върху човешкото здраве и околната среда.

За тази правителството на Р България е предприело стъпки за омекотяване на проблемите по събиране на опасните битовите отпадъци чрез подготовката и одобряването на проектно предложение: „Проучване и разработване на пилотни модели за събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“, финансирано по Българо-швейцарска програма за сътрудничество. Заложено е за изпълнение в резултат на подписано на 21 април 2015 г. споразумение от Зам. министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика г-н Томислав Дончев, министъра на околната среда и водите г-жа Ивелина Василева и посланика на Конфедерация Швейцария в България – Н.П. Денис Кнобел.

Програмата, изпълнявана съгласно Рамковото споразумение, подписано между правителството на Република България и федералния съвет на Конфедерация Швейцария относно изпълнението на Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките





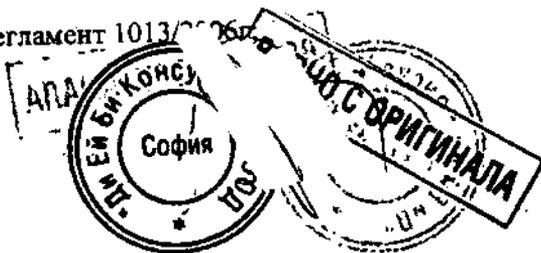
на разширения Европейски съюз; отделя за областта на околната среда и инфраструктурата 27,4 млн. шв. франка донорски средства. Като се прибави 15% национално съфинансиране или още 4,8 млн. шв. франка, общата стойност на тематичната област „Околна среда и инфраструктура“ става 32,268 млн. шв. франка. Звената, отговорни за изпълнение на тематичната област са Министерство на околната среда и водите в ролята му на Междинен орган и ПУДООС, като Изпълнителна агенция, която следва да реализира проектите.

Проектът предвижда изграждане на пилотни центрове за събиране на опасни отпадъци от бита и стартиране на дейностите по събирането им, чрез създаване на устойчива система, даваща възможност на местните власти да изпълнят задълженията си, предвидени в законодателството, за събиране и обезвреждане на опасни отпадъци.

Обхватът на дейности включва проектиране, изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на пет пилотни общински центрове за събиране на опасни отпадъци от бита и доставка на мобилни събирателни пунктове, с които в рамките на проекта да бъде обслужвано населението на 22 български общини. За повишаване ефекта от проекта са предвидени национална и местни информационни кампании, които да осигурят на населението знания за видовете опасни отпадъци и ползите от разделното им събиране и предаване. Системата за събиране на отпадъци от домакинствата е насочена към населението на 5 общини, в които ще бъдат изградени пилотните центрове – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол, както и обслужваните от тях 17 по-малки общини – Велики Преслав, Смядово, Каспичан, Хитрино, Лозница, Самуил, Исперих, Завет, Цар Калоян, Пордим, Никопол, Белене, Марица, Калояново, Хисаря, Приморско и Царево.

С цел постигане на устойчивост на системата за управление на битови отпадъци в България, включително потока на опасни отпадъци, в рамките на проекта е предвидено да бъдат изпълнени и следните ключови дейности:

- Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в Република България;
- Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент 1013/2000





- Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци;
- Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци.

Предмет и цели на поръчката

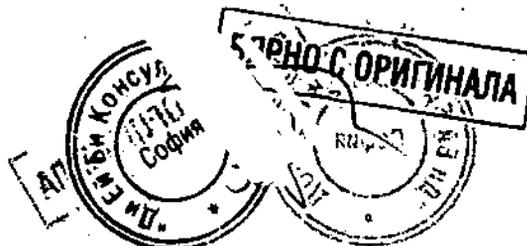
Предмет на настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка е оказване на "Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства".

Целта на процедурата за Техническа помощ е да подпомогне Изпълнителната Агенция (ИА) - ПУДООС, при подготовката на всички видове документи и при реализацията на цялостната схема за Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства по проекта. С изпълнението на обществената поръчка, ще се подпомогне работата на екипа на ИА - ПУДООС чрез осигуряване на необходимия консултантски екип, който да изпълнява, да управлява и дейностите, предвидени по смисъла на Българо-швейцарската програма за сътрудничество. Консултантският екип по проекта ще подпомага ПУДООС при управлението на цялостния голям проект за с експертна помощ на експерти в различни области. Координацията между работата на отделните експерти в екипа, координацията между отделните договори по проекта, както и координацията с ръководството на ИА - ПУДООС ще се осъществява от ръководителя на екипа.

Предвидени дейности

В обхвата на обществената поръчка е предвидено изпълнение на следните дейности:

- Дейност 1: Подготовка на документации за обществени поръчки за избор на изпълнител за отделните дейности по проекта.





- **Дейност 2** – Подготовка на отговори на запитванията на участниците в описаните обществени поръчки, които ще бъдат изготвени, в съответствие с чл.29, ал.1 и в сроковете по чл.29, ал.2 от ЗОП, действащ към момента на подготовка на настоящата документация.
- **Дейност 3** – Предоставяне на консултантски услуги
 - Задача 3.1) Подпомагане на Възложителя чрез предоставяне на консултантски услуги и подготовка на доклади относно изпълнението на проекта “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”;
 - Задача 3.2) Подготовка на задание за провеждане на социологическо проучване

Очаквани резултати

Обществената поръчка Техническа помощ за подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства” е част от дългосрочна стратегия за опазване на околната среда за решаване на проблемите на територията на Р България, относно третирането на залежали опасни отпадъци в общо национален мащаб.

Постигането на резултатите от изпълнението на конкретните дейности, заложили в техническата спецификация на настоящата обществена поръчка, както и в настоящата Програма за изпълнение, ще допринесат за изпълнението на основната цел на проекта, а именно разработване на пилотни модели за „Екологосъобразното събиране и съхраняване на твърди битови отпадъци“.

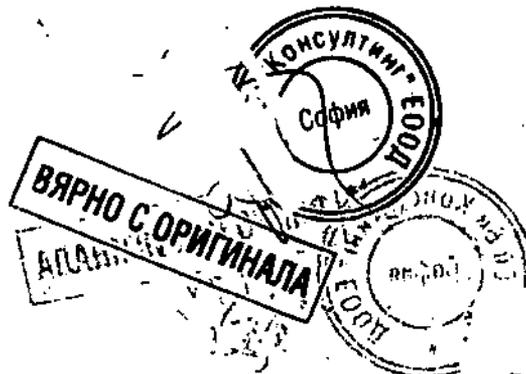
Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- Изготвени и окомплектовани документи за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по проект проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”.





- Изготвен в срок, предаден на Възложителя и одобрен от същия, доклад за изготвените тръжни документации за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по проекта;
- Подготвени отговори на запитванията на участниците в обществените поръчки, в съответствие с чл.29, ал.1 и в сроковете по чл.29, ал.2 от ЗОП
- Успешно предоставени консултации относно изпълнението на проект: "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства";
- Подготвени доклади относно изпълнението на проекта "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства";
- Изготвено задание за провеждане на социологическо проучване.
- Изготвени в срок, предадени на Възложителя и одобрени от същия, междинни доклади по изпълнение на договора за обществена поръчка;
- Изготвени в срок, предадени на Възложителя и одобрени от същия, Годишни доклади по изпълнение на договора за обществена поръчка;
- Извършена качествена и ефективна оценка на риска при изпълнение на проект: "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства";
- Изготвен и ефективно приложен План за движение на паричните/финансови потоци по проект: "Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства";
- Изготвен в срок, предаден на Възложителя и одобрен от същия, Окончателен доклад по изпълнение на договора за обществена поръчка;





Организация на изпълнението

Кандидатът – „Ди ЕйБиКонсултинг“ напълно е наясно, че има пълната отговорност към възложителя – ПУДООС за успешното изпълнение на всички дейности по обществената поръчка за целия договорен период.

Основните роли и отговорности на „Ди ЕйБиКонсултинг“ ЕООД са:

- Официално представя от името на екипа за изпълнение на поръчката и от свое име всички доклади, анализи, оценки, документация, методика и основните резултати на заинтересованите страни, посочени в Техническата спецификация.
- Подписва всички договорни документи.
- Организира изпълнението на всички основни фази за изпълнение на обществената поръчка.
- Координира всички дейности за изпълнение на поръчката, преодоляването на проблеми, произтичащи от екипа и е отговорен за осигуряване на адекватна вътрешна и външна комуникация.
- Осигурява необходимите експерти за качествено и ефективно изпълнение на поръчката, включително и допълнителни такива при необходимост.
- Гарантира финансовото изпълнение на договора, така че да разполага с достатъчно средства за неговото безпроблемното реализиране.
- Участва в обсъждането на напредъка на проекта и на бъдещи проблеми в редовни интервали от време. В допълнение към отчетните интервали, ще информира и ще обсъжда с екипа и възложителя всички въпроси, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на договора, ако и когато те възникнат.
- Осигурява логистиката за изпълнение на обществената поръчка.

Описание на управлението на договора и поддържащите средства

Проектният екип ще бъде основно отговорен за осъществяването на обществената поръчка, а оттам и на предложената програма за изпълнение.



КОПИО С ОРИГИНАЛА



Дружеството разполага със значителен опит в изпълнението на подобни обществени поръчки и осъзнава, че голямата експертност допринася за високата стойност на екипа. В същото време, прочитайки внимателно заданието, ние разбрахме, че екипният подход е ключов по отношение на успеха на проекта.

Методологията за управление на проекта покрива дейностите по управлението за всички фази на даден проект:

- Планиране – Планиране на работата и съгласуване на договор;
- Стартиране – Детайлизиране на проектните планове, набавяне на ресурси и установяване на проектните процеси и среди;
- Управление – Изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги, намаляване на риска и улесняване на комуникациите;
- Приключване – Преценка, документиране и споделяне на оценката на възложителя.

За да се подsigури гладкото протичане на проекта, от огромно значение ще бъде ръководителя на Консултанта, който да:

- Подпомогне бързото идентифициране на проблемите и незабавното прилагане на тяхното решение.
- Съблюдава напредъка на проектирането и осъществяването на проекта.
- Да преглежда заедно с Ръководителя на екипа, цялостния прогрес на проекта.
- Да изпълнява контрол над финансите.
- Да осигури стриктното спазване на процедурите по докладване по всяко време на договора.

Дружеството има силно развито чувство за вътрешно сътрудничество, както и отлични работни отношения, които са основни предпоставки за качественото и успешно изпълнение на задачите по настоящата обществена поръчка.

За обсъждане на техническия прогрес на проекта и разглеждането на решения за преодоляване на евентуални рискове и отклонения от графика ще бъдат провеждани





периодични работни срещи между ръководството на „Ди ЕйБиКонсултинг“ ЕООД и екипа за изпълнение на поръчката.

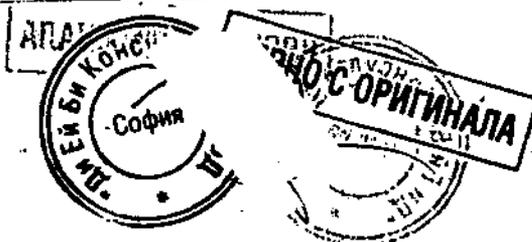
Ръководителят на екипа ще бъде подпомаган в областта на административното и финансово управление от ключовите експерти.

Освен това, фирмата ще предостави и осигури проектен офис и:

- Адекватна поддръжка за експертите, под формата на персонални компютри, връзка с интернет, и всякаква друга необходима екипировка за правилното функциониране на офиса и ефикасното осъществяване на договора;
- Допълнителна административна помощ;
- Транспорт.

Основните опорни дейности за качествено и ефективно реализиране на договора са:

Фаза	Опорни дейности
Начална фаза	<ul style="list-style-type: none">• Мобилизация на ключовите експерти и уреждане на договорните взаимоотношения.• Логистика (помещения, оборудване и др.).• Уреждане на начална среща.• Помагане при установяването на работните процедури.• Връзка с възложителя и определяне на очакванията му.
По време на осъществяването на обществената поръчка	<ul style="list-style-type: none">• Близко съблюдаване на съществуващите проектни дейности.• Участие в планирането на предстоящите дейности.• Връзки с възложителя.• Изпълнение на дейностите.• Обща опорна помощ, включително редовни срещи с възложителя.• Финансово управление на договора. Финансов контрол и мониторинг.





Завършване на договора

- Оценка на резултатите.
- Участие във финализирането на финалния доклад, включително изготвянето на крайната мониторингова таблица.

Организация на работа:

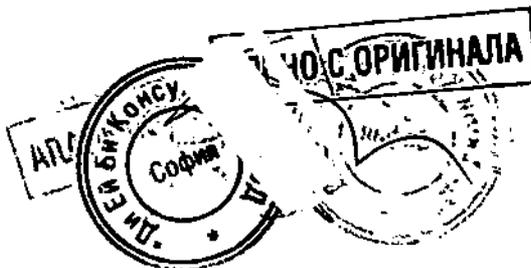
Организацията на работата по настоящата обособена позиция ще се осъществява в съответствие с разпоредбите на вътрешните правила за работа в „Ди ЕйБиКонсултинг“ ЕООД и сключения договор с възложителя – Комисия за защита от дискриминация.

След избора ни за изпълнител на настоящата обществена поръчка ще бъдат изготвени правила за работа, в които ясно ще бъдат разписани начините за възлагане на задачите, документооборот между експертите и възложителя, контрола върху изпълнението, отговорностите на всеки участник в дейностите по поръчката, санкциите при неизпълнение на задълженията, отчетността на експертите и изпълнителя, етични правила и други.

Ръководителят на екипа ще разпределя задачите между експертите и ще контролира тяхното изпълнение в съответствие с техническото задание и времеви график. Предвиждаме организирането на периодични срещи на екипа за отчитане напредъка по договора, за дискутиране на съществени въпроси по подготовката на проучванията, получените резултати, анализите, набелязаните мерки и др. Ежемесечно всеки експерт ще изготвя доклад за отработеното време и изпълнените дейности.

Основните принципи, на които ще се основава организацията ни на работа по осъществяване на настоящата обществена поръчка са:

- Цялостно качествено управление, пригодно за изпълнение на поръчки, финансирани от ЕС и националния бюджет. Това е общо за всички обществени поръчки изпълнявани от нас и специално се взимат под внимание критериите за качество, разработени за интервенции на ЕС и използвани за мониторинг на резултатите.





- Екипен подход, с допълване и взаимовръзки между екипните членове и ясна комуникация между експертите, участниците в проучванията и възложителя.
- Спазване на сроковете.
- Контрол върху качеството.
- Съобразяване с изискванията на възложителя.
- Спазване на конфиденциалност.
- Спазване на етичните правила.

Неразделна част от организацията на работата ни са и планираните срещи с представители на възложителя за представяне на разработките; за дискусия на съществени резултати и насоки за развитие.

6.3. Подход за изпълнение на дейностите

Преди реалното стартиране изпълнението на дейностите по настоящата поръчка, ще извършим подготвителни мероприятия, които ще зададат основните рамки в работния процес по изпълнение на обществената поръчка. По същество те включват набор от действия, чиято основна цел е:

- да се изясни същността, последователността и детайлите на работния процес на базата на наличната информация и поуките и добрите практики от приключилите подобни проекти и/или договори;
- да се идентифицират и установят първоначални, лични контакти с отговорните лица от страна на Възложителя, в качеството му на Изпълнителна Агенция по БШПС;
- да се утвърдят начините на взаимодействие между екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ от една страна и от друга екипа, натоварен с изпълнението и координирането на проекта от страна на Възложителя, в качеството му на Изпълнителна Агенция по БШПС;
- Организиране на начална среща между екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ и екипа на ИА-ПУДООС, определен за изпълнение и координиране на проекта;





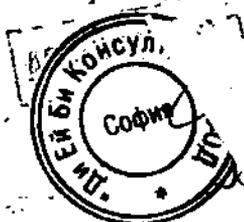
- Събеседване и дискутиране с екипа на ИА-ПУДООС изпълнението на задачите, включително всички необходими документи за изпълнението на дейностите по обществената поръчка;
- Набиране на материали и документи за проекта, предаване от страна на ИА – ПУДООС и приемане от страна на ръководителя на екипа на Консултанта на наличната документация по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“;
- Детайлно запознаване с текущите промени и ситуацията по изпълнението на проекта към датата на сключване на договора за възлагане на консултантската услуга за техническа помощ;

6.3.1 ДЕЙНОСТ 1: ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТАЦИИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ОТДЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

Важен елемент при управление и изпълнение на проекта е ясното и детайлно изготвяне на необходимите тръжни документи, необходими за последващото провеждане на съответните процедури за възлагане на предвидените обществените поръчки за избор на изпълнители. Това е съществен показател от реализирането на отделните проектни дейности и играе ключова роля за неговото законосъобразно изпълнение и отчитане.

В тази връзка с изпълнението на настоящата дейност ще се постави началото на пълния цикъл по предоставяне на Техническа помощ.

„Ди Ей Би Консултинг“ ще изготви в рамките на настоящата дейност, всички необходими съгласно националното и европейско законодателство и изискванията на ПУДООС, документи за провеждане на процедури за избор на изпълнители.





Изпълнението на дейността ще включва ще бъде разделено на 14 задачи, включващи изготвяне на документации, както следва:

Задача	Задължителни изисквания
<p>Задача 1: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 45 (четиридесет и пет) дни, считано от датата на сключването на договора.</p> <p>Целта на тази обществена поръчка е подготовката на проектна работна документация за изграждането на площадките за временно съхранение на опасни отпадъци от бита в пет общини.</p> <p>Дейността включва:</p> <p>Проектиране на пилотните центрове за събиране на ОБО, които се предвиждат за изграждане. За големи пилотни центрове са определени Разград и Шумен, а за малки пилотни центрове - Левски, Созопол и Съединение. Описание на голям и малък център е предоставено в описанието на Задача 1.6. Проектирането ще се извърши съгласно изискванията на Закона за устройство на територията и подзаконовата нормативна уредба и цели изготвяне на работни проекти за петте площадки.</p> <p>Типов проект за изграждане на малък и голям общински център:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Вход със зона за приемане <p>Тази зона е мястото за достъп на лица извън персонала на площадката. Зоната е оборудвана с измервателни средства за измерване на доставяните отпадъци. При приемането на отпадъците се оформят приемо-предавателни документи и се описват приетите отпадъци по вид и количество.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Зона за сортиране/ съхраняване <p>Тази зона е оборудвана с бидони, варели и контейнери за събиране на отделните видове отпадъци. След приемането им, отпадъците се поставят в съответната обща опаковка или контейнер. Съхраняването на</p>

ПЛАН





отпадъците на площадката се извършва по кодове съгласно Наредба № - 2 за класификацията на отпадъците и по съвместимост.

➤ Комунално-битова зона и канцелария

Тази зона се ползва от персонала на площадката. Следва да бъде разположена в близост до входа/зоната за приемане.

➤ Склад за съхранение на празни опаковки и материали за събиране на разливи и разсипи, палети и инструменти

Складът е с предназначение за непрекъсната наличност на помощни материали (абсорбиращи материали, метли, лопати).

➤ Зона за натоварване на опасните битови отпадъци за транспортиране до площадка за последващо третиране.

Тази зона трябва да осигурява достъп на товарни превозни средства, ангажирани с транспортирането на опасния битов отпадък до зоната/площадката за последващо третиране. Тази зона трябва да осигурява достъп на товарни превозни средства.

➤ Зона за престой на автомобили.

Тази зона ще осигурява достъп на личните превозни средства на жителите на общините, дошли до площадката да предадат опасния битов отпадък.

Включително: Портал с бариера, информационна табела, транспортно комуникационни връзки (пътища, настилки), инженерно технически проводи (площадкова инфраструктура), ограда, зона за озеленяване, производствена зона, външни връзки - електрозахранване, водоснабдяване и др., трафопост, изгребна яма (за площадките в община Шумен и община Съединение, където няма връзка с канализационната система)

Приемането на опасните битови отпадъци на територията на общинския център ще се извършва по следните начини:





Задача 2: „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“;

- Директно приемане от гражданите на общината, които ще донесат отпадъците в центъра;

- Приемане на отпадъците от гражданите в Мобилен събирателен пункт /оборудвано превозно средство/ по предварително обявен график в населените места на общината, като приетите отпадъци по този начин се транспортират с превозното средство до центъра.

Събраните и съхранявани отпадъци в центъра периодично ще се транспортират до площадки на други оператори, където ще се извършва тяхното последващо третиране. На територията на общинския център няма да се извършва оползотворяване и обезвреждане на отпадъците.

Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 60 (шестдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Целта на тази поръчка е извършване на одит от външна независима и сертифицирана одитираща организация на извършваните разходи по проекта.

Одитната фирма, следва да извърши междинен и окончателен финансов одит на проекта, в съответствие с международните стандарти.

Извършването на одита, изисква точна и ясна отчетност в процеса на работа, поради което в Техническата спецификация към процедурата ще бъде заложено извършването на междинен и окончателен финансов одит на проекта, в съответствие с международните стандарти.

По изискване на Възложителя, посочено в документацията за участие по настоящата процедура за Техническа помощ, при изготвянето на набора от документи за избора на изпълнител за извършване на одит, ще посочим обхвата на междинния финансов одит да бъде за периода 21.04.2015 г. - 31.12.2016 г. На същото основание, окончателния финансов одит ще обхване целия период на изпълнение на проекта и следва да бъде извършен след приключване на проекта.

Важното значение на проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно



2/2

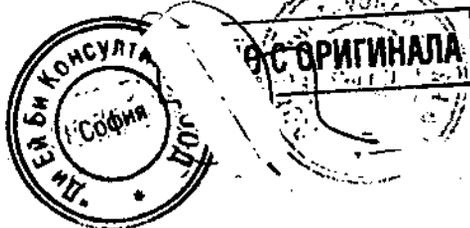


събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“ изисква достатъчна увереност, че финансовите отчети като цяло не съдържат съществени неточности, независимо дали същите се дължат на измама или на грешка. В тази връзка външната одитна организация, трябва да бъде сертифицирана компания с добра репутация и да извършва финансов одит в съответствие с Международни одитни стандарти (МОС), издавани от Съвета по международни одитни стандарти за одит и сигурност (CMCOC) и стандарти за изразяване на увереност (IAASB) на Международната федерация на счетоводителите.

В допълнение към доклада от извършения финансов одит, външната одитна организация се очаква да представи пред ПУДООС всякакви съществени слабости в счетоводната и системите за вътрешен контрол, открити по време на одита и да формулират подходящи коригиращи мерки.

Залагането в критериите за подбор в документацията за участие на изисквания за наличност на Сертификати и внедрени системи е важен компонент в изпълнението на поръчката за одит. Несъмнено качеството на предоставяните услуги ще бъде водещо и първостепенно в процеса на изпълнение на възложената работа. В тази връзка ще се съобразим с указанията на Възложителя, и заложим към участниците изискване да притежават внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват извършване на одит или друга еквивалентна вътрешна система за контрол по качеството на одиторските услуги.

Техническата спецификация в процедурата също така ще поясни всички компоненти свързани с техническото изпълнение на поръчката, които ще бъдат задължителни за избрания изпълнител. За целта ще предложим в документацията за участие, да бъдат заложени набор от задачи/проверки, които да бъдат водещ елемент при изпълнение на поръчката. Същите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя и описани в разбираем и последователен вид. Одитните процедури се





характеризират с различен по вид проверки, без да се ограничават до посочените по-долу от нас, които смятаме за целесъобразни по отношение на обществената поръчка, а именно:

Избраният изпълнител, да извърши цялостна проверка на следното:

1) Дейностите по проекта се осъществяват в съответствие с принципите за добро финансово управление (т.е. средствата се изразходват икономично, ефективно и ефикасно);

Одиторът трябва да бъде в състояние да изрази разумна увереност, че ресурсите, използвани за осъществяване на проекта, са в подходящото качество и количество и на най-добрата възможна цена; че съотношението между използваните резултати и постигнатия резултат е възможно най-доброто; че поставените цели са постигнати.

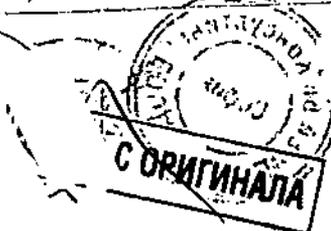
2) Проектът се реализира с необходимите ресурси;

Одиторът следва да се увери, че при изпълнение на дейностите по проекта Възложителят разполага с административните, финансовите, техническите и физическите ресурси, необходими за изпълнение на проекта. В случай, че Възложителят е избрал или избере изпълнители за извършване на част и/или всички дейности по проекта, то одиторът следва да се увери, че изпълнителите са разполагали с ресурса да изпълнят поставените им задачи, като това изискване следва да е било зададено още на ниво предшествашо възлагане на дейности на съответните изпълнители.

3) Изборът на изпълнителите по договорите, чрез които се изпълнява проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство;

Одиторът следва да се увери, че Възложителят е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки.

4) Всички деклариран разходи да са действително





извършени и допустими, в съответствие с изискванията на действащото законодателство и споразумението за БШПС.

5) Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни;

Одиторът следва да се увери, че всички документи на базата, на които са извършени разходи са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават.

6) Напредъкът по проекта, (в т.ч. финансов и физически) е проверен от Възложителя и Техническата помощ, съобразно вменените и функции, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо);

За постигането на увереност за спазването на изискванията, одиторът следва да се увери, че Възложителят и Техническата помощ, съобразно вменените и функции, действително извършват проследяване напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение, чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки - контролни листове, доклади от извършени проверки на място и др..

7) Всички дейности по проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на контролни органи при поискване;

Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхраняването на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.





8) Проверка на докладваните нередности;

Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Одиторът трябва да провери (без значение дали нередности са докладвани или не) дали при Възложителя е изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите, и която да позволява на Възложителя да реагира на тях по подходящ начин.

9) Исканията за средства, подадени по проекта, са точни, пълни и са в изискуемия формат;

Одиторът следва да провери дали сумите, които са посочени по в изпълнение на проекта за възстановяване, отразяват коректно направените разходи към съответния период. Трябва да провери дали искането за средствата отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, както и дали представената информация е достоверна.

10) Неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежен ред;

Одиторът следва да провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежен ред и дали са осчетоводени коректно.

11) Проверка на счетоводните системи и осчетоводявания;

Одиторът трябва да провери дали Възложителя, поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта. Следва да бъде проверено дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надежност.

12) Проверка за наличността и съдържанието на





	<p>предвидените мерки за информация и публичност;</p> <p>Одиторът следва да се увери, че са спазени и приложени изискванията за информация и публичност по проекта.</p>
<p>Задача 3: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България”</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 150 дни (сто и петдесет дни), считано от дата на сключване на договора.</p> <p>Проучването на състава на битовите отпадъци в страната на база на подробен морфологичен анализ. Проучването следва да бъде проведено в съответствие с Методиката за определяне на морфологичен състав на битовите отпадъци, утвърдена със Заповед № РД-744/29.09.2012 г. на министъра на околната среда и водите и в съответствие с препоръките, дадени в предпроектното проучване по проект “Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци” (финансиран по линия на Българо-Швейцарската програма за сътрудничество), като за всички общини се извърши и детайлен анализ на опасните битови отпадъци</p>
<p>Задача 4: „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 45 (четиридесет и пет) дни, считано от датата на сключването на договора.</p> <p>Целта на тази обществена поръчка е осигуряване на висока информираност на населението от петте пилотни общини за организираното събиране на опасни отпадъци от домакинства. Потенциалните участници трябва да предложат Програма и начини на осъществяване на достатъчна информираност на населението в допълнение на изисканите дейности от Възложителя.</p> <p>Съгласно изискванията на функционирането на Българо-швейцарската програма за сътрудничество, трябва да се изпълняват мерки за видимост и публичност, като се предоставя информация и се прави публично достойние на проектите, финансирани от програмата. Основните цели, които следва да бъдат постигнати чрез прилагането на мерките за видимост и публичност са: да се осигури пълна прозрачност във връзка с усвояването на</p>



84



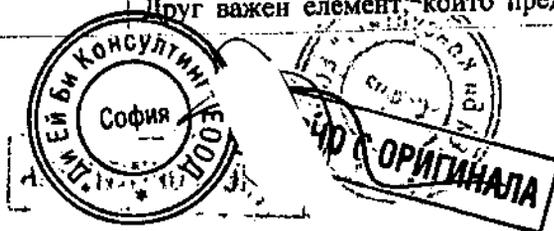
средствата, предоставени на Република България от Конфедерация Швейцария, както и да се акцентира и подчертае приносът на швейцарския опит.

Обществената поръчка ще цели информиране на широката общественост за съфинансирането по Българо-швейцарската програма за сътрудничество и отразяване по подходящ начин на значимостта на проекта. В тази връзка ще се изиска от изпълнителя на поръчката за информация и публичност да изпълни предвидени в документацията за участие мерки за ефективното осведомяване относно всички въпроси, свързани с осигуряване на информация на ниво проект.

За целите на обществената поръчка по информация и публичност ще бъдат взети на предвид и заложили изисквания към избрания изпълнител за широко медийно отразяване - пресконференции, електронни издания, социални медии и други. Всички дейности по информация и публичност ще се координират с Възложителя най-рано 40 дни преди публични прояви свързани с проекта. Ще заложили изискване информацията и снимките на всички публични събития да се предоставят на Възложителя за публикуване на интернет страницата му. Във всички публикации да се прави позоваване на проекта „Пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци“, като „Българо-швейцарски проект в Р България и „Швейцарско – български проект“ в чужбина. Също така ще се изиска винаги да се използва логото на програмата и се отразява текст за швейцарския принос.

Организирането на пресконференции е съществен елемент по отношение на публичността на проекта и информираността на обществото за целите и ползите от него. Несъмнено това ще бъде предвидено от Нас в документацията за участие и заложили като изискване към избрания изпълнител за организиране и провеждането им. Всички задачи ще се извършват от Изпълнителя при съгласуване с Възложителя.

Друг важен елемент, който предвиждаме е изработката,



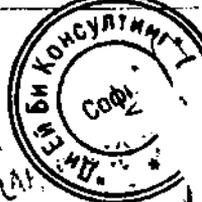


отпечатването и доставката на брошури, които да бъдат заложи в задълженията на избрания изпълнител. Всяка една брошура следва да съдържа, вариант, както на Български език така и на Английски език. Минималната информация, която трябва да бъде поместена в тях да включва следното, но не само:

- 1) Номера на подписаното споразумение и наименованието на проекта;
- 2) стойност на проекта;
- 3) период на изпълнение;
- 4) общата цел на проекта;
- 5) специфичните цели на проекта;
- 6) основните дейности по проекта;
- 7) очакваните резултати от изпълнението на проекта;
- 8) кратка информация за проекта.

Поместването на публикации в национални и международни медии, е важен компонент в изпълнението на дейността по информация и публичност, който ще предвидим като изискване в документацията за участие. Несъмнено, представянето на данни съдържащи информация за проекта, финансовия принос, както и очакваните резултати и ползи за целевите групи ще даде необходимото запознаване пред широката общественост.

Горепосочените от нас дейности и материали по информация и публичност, представляват само част от всички мерки и потребности необходими за получаване на широка изява на проекта. В тази връзка ще обсъдим с Възложителя в детайли всички възможни потребности и дейности, които да заложим в изработваната от нас документация, с цел постигане на максимална ефективност и качество. Ще предвидим след обсъждане и съгласуване с Възложителя, залагането като изискване в процедурата, избрания изпълнител да разработи при стартиране изпълнението на дейностите по обществената поръчка – Комуникационен план, в който да бъдат в детайли регламентирани със съответното описание,





	<p>срокове и ангажираност, всички документи, продукти и мероприятия, които ще бъдат реализирани по обществената поръчка. Същият ще посочи със съответните пояснения, целите, които си поставя, целевите групи, към които е насочен, комуникационните канали, комуникационните инструменти.</p>
<p>Задача 5: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели. (за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок до 720-тия (седемстотин и двадесетия) ден, считано от датата на сключването на договора</p> <p>Оценката на резултатите по проекта следва да обхваща:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ефективност на пилотния проект;➤ Научени уроци при осъществяване на проекта;➤ Устойчивост на пилотния модел/възможност за повторение на резултатите от проекта;➤ Хоризонтални цели, постигнати чрез преглед и оценка на риска и т.н.
<p>Задача 6: „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 150 (сто и петдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.</p> <p>Целта на тази обществена поръчка е строителството на петте пилотни общински центъра по работен проект, изготвен от изпълнителя на проектиране на петте пилотни общински центъра по Задача 1.1.</p> <p>В зависимост от броя на потребителите и количеството на генерираните отпадъци, които ще бъдат приемани, пилотните центрове са обособени като малък и голям:</p> <ul style="list-style-type: none">• Община Шумен - голям пилотен център с годишен капацитет от 30 т. опасни битови отпадъци. (при максимално количество генерирани опасни битови отпадъци до 300 т.) и 15 т. масоворазпространени отпадъци (електрическо и електронно оборудване, батерии и акумулатори и масла);• Община Разград - голям пилотен център с годишен капацитет от 15 т. опасни битови отпадъци (при максимално количество генерирани опасни битови отпадъци малко над 140 т.) и 10 т. масоворазпространени





	<p>отпадъци (електрическо и електронно оборудване, батерии и акумулатори и масла);</p> <ul style="list-style-type: none">• Община Левски - малък пилотен център с годишен капацитет от 6 т. опасни битови отпадъци (при максимално количество генерирани опасни битови отпадъци малко над 50 т.) и 6 т. масоворазпространени отпадъци (електрическо и електронно оборудване, батерии и акумулатори и масла);• Община Созопол - малък пилотен център с годишен капацитет от 4 т. опасни битови отпадъци (при максимално количество генерирани опасни битови отпадъци от почти 33 т.) и 5 т. масоворазпространени отпадъци (електрическо и електронно оборудване, батерии и акумулатори и масла);• Община Съединение - малък пилотен център с годишен капацитет от 3 т. опасни битови отпадъци (при максимално количество генерирани опасни битови отпадъци около 27 т.) и 4 т. масоворазпространени отпадъци (електрическо и електронно оборудване, батерии и акумулатори и масла).
<p>Задача 7: „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 150 (сто и петдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.</p> <p>Целта на тази обществена поръчка е осъществяване на независим надзор върху строителството на петте общински площадки.</p> <p>Лицето, упражняващо независим строителен надзор, подписва всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно Правилника за прилагане на ЗУТ и Наредба за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството.</p>
<p>Задача 8: „Извършване</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 210</p>



С-ОРИГИНАЛ

58



<p>на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p>	<p>(двеста и десет) дни, считано от датата на сключването на договора. За всеки от петте общински центъра ще бъде доставено оборудване в съответствие с предвижданията на ППП и изготвените инвестиционни проекти от типа контейнери, варели, бидони, кутии, туби и други за съхранение на опасни отпадъци, както и защитни облекла, мотокари, колички, везни и инструменти.</p>
<p>Задача 9: „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 210 (двеста и десет) дни, считано от датата на сключването на договора. Съгласно Предпроектното проучване мобилният събирателен пункт представлява микробус с общо тегло до 3.5 тона, оборудван със съдове за всеки един код отпадъци по Наредба № 2 за класификацията на отпадъци и везна. Точна и пълна спецификация за предвижданите 12 броя Моторни Превозни Средства ще бъде предоставена от Възложителя след подписване на Договора за Техническа помощ.</p>
<p>Задача 10: „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 300 (триста) дни, считано от датата на сключването на договора. Начално обучение на персонала от петте общински центъра следва да се извърши от сертифицирана фирма в обучение по дейности с опасни отпадъци. Обслужващият персонал съгласно ППП подлежи на начално и периодично обучение за дейности с опасни отпадъци, като:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ за шофьорите курсът е с насоченост за водач за превоз на опасни товари по шосе (ADR).➤ за всеки от пилотните центрове трябва да се осигури един техник, който е изкарал курс и изпит за консултант по безопасността съгласно разпоредбите на Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ).
<p>Задача 11: „Крайно обезвреждане на</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 540 (петстотин и четиридесет) дни, считано от датата на</p>





<p>събраните опасни битови отпадъци от домакинствата“;</p>	<p>сключването на договора.</p> <p>Изпълнителят на крайно обезвреждане на събраните ОБО следва да отговаря на изискванията на чл. 35, ал. 1 от Закона за управление на отпадъците. За извършване на дейности по третиране на отпадъци се изисква разрешение, издадено по реда на глава пета, раздел I от Закона за Управление на Отпадъците или комплексно разрешително, издадено по реда на глава седма, раздел II от Закона за опазване на околната среда (ЗООС).</p>
<p>Задача 12: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006;</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 360 (триста и шестдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.</p> <p>Разработването на техническо задание ще включва техническите изисквания, необходимите характеристики и предназначението на електронна система по Регламент (ЕО) №1013/2006 относно превози на отпадъци. Техническото задание следва да бъде предложено от анализ, който да идентифицира:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ същността на изискванията на Регламент (ЕО) №1013/2006, за целите на които е необходимо въвеждане на електронна система;➤ формата, структурата и оперативните възможности на електронната система, така че да отговаря на нуждите за администриране на информацията на национално ниво и да е съвместима с техническите и организационни изисквания и общия протокол, дефиниран на ниво ЕС;➤ съвместимостта на електронната система с други съществуващи електронни системи в системата на МОСВ;➤ възможностите за защита на данните и удобство за потребителите;➤ финансовите ресурси, необходими за разработване и внедряване на електронната система;➤ работен план, включващ отделните етапи в изграждането и поэтапното или цялостно внедряване на електронната система.
<p>Задача 13 с предмет:</p>	<p>Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 270 (двеста и седемдесет) дни, считано от датата на</p>

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДИ ЕМ БИ.КОНСУЛТИНГ ЕООД
София
100
НО С ОРИГИНАЛ



„Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“;

сключването на договора.

Информационната система за отчитане на опасни битови отпадъци ще бъде разработена, за да отчита количеството, вида на предавания отпадък и лицето, което го предава.

Информационната система за отчитане на опасни битови отпадъци ще се състои от следните основни компонента за осъществяване обработката на данните в нея:

- Сървърен комплекс - служи за обединяване на данните от специализираните работни станции и контрол на тяхната консистентност. Сървърният комплекс е с висока степен на надеждност и отказоустойчивост. Той е свързан в клъстеринг и гарантира дублиране на основните компоненти.
- Административен модул - служи за поддържане, конфигуриране и администриране на системата. Чрез него се управляват основните параметри, улесняващ контрола върху работата, изрядността и качествено функциониране на всички свързани със системата работни станции, характеристики и др.
- Справочен модул - чрез него се изготвят отчети за лица, предаващи отпадъци, количества ОБО, както и вид на предадените ОБО. Този модул осигурява и възможност за автоматизирана връзка с други информационни системи от този тип.
- Защитна и надеждна връзка - посредством 2 бр. сървъри с клъстеринг, SPI Firewall, който има възможност да поддържа антивирус, антиспам, филтриране на съдържание, както и комутатор за връзка и UPS - защита.

Задача 14:
„Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови

Обществената поръчка ще бъде изпълнена в срок от 270 (двеста и седемдесет) дни, считано от датата на сключването на договора.

Необходимо е да бъде разработено ръководство, което да създаде цялостна рамка по отношение на управлението на всички образувани едрогабаритни отпадъци в България, като идентифицира количествата и видовете



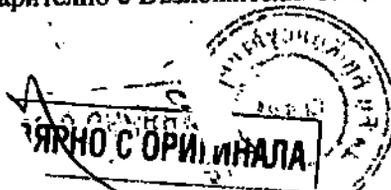


отпадъци“.

образувани обемисти/едрогабаритни отпадъци, да анализира съществуващата в страната инфраструктура за тяхното временно съхранение и подготовка за повторна употреба. Ръководството трябва да представи подробности за възможностите, които да оптимизират количествата за повторна употреба и потенциалните разходи, с цел да се подпомогнат местните администрации за планиране на услуги, определяне на ресурси, необходими за предоставяне на услугите, да информира за спецификации по договора, когато услугите са договорени, както и да информират други заинтересовани лица. За целите на проекта, разработката следва да бъдат обхванати следните елементи:

- Добри практики на страните-членки на ЕС при управлението на едрогабаритните отпадъци и тяхната подготовка за повторна употреба;
- Анализ на тенденцията в количествата и видовете образувани от домакинствата едрогабаритни отпадъци през последните десет години; прогноза за количествата и видовете отпадъци, които ще се образуват през следващите десет години;
- Ползите от рециклирането и повторното използване на обемни/едрогабаритни отпадъци - социални, икономически и екологични;
- Разработване на модели за изграждане и функциониране на площадки за разделно събрани отпадъци от домакинствата и центрове за подготовка за повторна употреба, според броя на населението и типа населени места; примерни разходи;
- Участие на частния сектор в предоставените от общините услуги;
- Необходимост от провеждане на информационни кампании за обучение на гражданите и др.

Всички изисквания, относно тържните документи, критерии за подбор, методики и др. ще бъдат съгласувани предварително с Възложителя. За целта, след изготвянето на





съответната тръжна документация в рамките на срока предвиден за подготовката и, ще проведем работна среща с експерти на Възложителя, на която ще обсъдим и дискутираме отделните документи по съответната процедура за възлагане на обществена поръчка. Ще бъдат обсъдени всички заложи от нас детайли и показатели. Обществените поръчки ще бъдат изготвени с критерий за оценка на офертите икономически най-изгодна оферта, а не критерий най-ниска цена.

При забележка от страна Възложителя консултантът в петнадесет дневен срок ще нанесе корекции по представените обществени поръчки.

В случай, че след изготвянето и приемането на документациите за обществените поръчки, но преди тяхното стартиране настъпят промени в приложимото законодателство, в т.ч. изменение и допълнение или приемане на нов Закон за обществени поръчки, Изпълнителят се задължава да изготви необходимите промени в документациите за обществените поръчки в двуседмичен срок от изменението на законодателството, в който срок да уведоми Възложителя.

Законът за обществените поръчки предвижда, че когато избраният критерий е икономически най-изгодна оферта, възложителите нямат право да включват като показатели за оценка на офертата критериите за подбор. Това беше често срещана грешка при много от проведените процедури до този момент. В този дух е и указанието на Агенцията за обществените поръчки (АОП) – „Разграничаване на критериите за подбор и показателите за избор при критерий икономически най-изгодна оферта”. Видно от изложеното, с критериите за подбор се проверяват възможностите за изпълнение на договора на кандидатите или участниците, а с критериите за оценка на офертата - качествата на направените от тях предложения. Смесването на двата вида критерии е абсолютно недопустимо. Това трябва да бъде съобразено при изработване на документациите за възлагане на обществените поръчки, предвидени по съответния проект.

Възложителя следва да залага показатели, отговарящи на следните условия:

- измерими и контролируеми;
- свързани с предмета на договора и с разработената спецификация/задание;





- подчинени на основните принципи на равнопоставеност, не дискриминация, взаимно признаване, пропорционалност, честно състезание и прозрачност.

Подготовката от „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД на документациите за провеждане на обществените поръчки ще бъде съпътствана от всички задължителни елементи в зависимост от вида процедура съгласно нормативно регламентирани прагове от Закона за обществените поръчки. Изборът на правилен образец – документация е свързан с доброто познаване на законодателството по обществените поръчки и коректното определяне на приложимите за съответния случай правила по възлагане. Те са различни в зависимост от размера на изразходваните средства и от поставените цели. Ето защо при избора на образец Ние ще преценим

- Стойността на обществената поръчка;
- Вида на процедурата за обществена поръчка;

Прогнозната стойност на обществената поръчка е определяща за реда на възлагане, респективно за избора на съответните образци. Колкото по висока е стойността на поръчката толкова по широка публичност се изисква и прилага. За обществените поръчки предвидени с отворена процедура по чл. 14 от ЗОП, ще използваме нормативно утвърдените образци, публикувани на сайта на Агенцията за обществени поръчки. Всички документи ще се изготвят на български език, който е един от официалните езици на Европейския съюз.

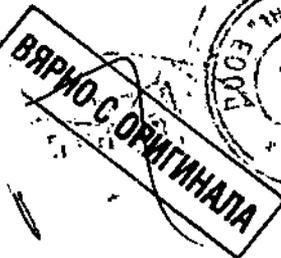
При изготвянето на обществена поръчка – отворена процедура, ще се заложи в Обявлението достатъчно информация, която да даде възможност на всички заинтересовани лица да преценят дали могат да участват в съответната процедура. Информацията ще бъде конкретно насочена, точна и ясна, така че да предизвика интерес към изпълнение на обществената поръчка. Обявлението за обществена поръчка ще съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;





3. обект и предмет на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;
4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);
5. място и срок за изпълнение на поръчката;
6. критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива, както и посочване на документите, с които те се доказват;
7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора (в зависимост от основанието за възлагане на поръчката – по опростени правила или не);
8. условия и начин на плащане;
9. срок на валидност на офертите при открита процедура;
10. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;
11. възможност за или не представяне на варианти в офертите;
12. възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;
13. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
14. място и срок за получаване на офертите;
15. място и дата на отваряне на офертите;
16. дата на изпращане на обявлението.





В обявлението ще бъде предвидено, ~~детайлно~~ ~~пояснение~~ за участници обединения.

Критериите за подбор и документите, които се изискват за изпълнението им, ще бъдат съобразени и съответстват на стойността, сложността и обема на обществената поръчка, както и еднакви за всички участници в процедурата.

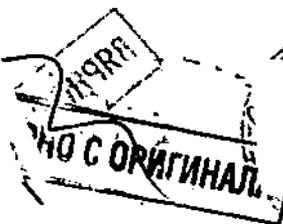
Всяка една тръжна процедура ще бъде допълнена с „Техническа спецификация“. Спецификацията представлява списък от параметри, които дават основните изисквания на Възложителя към обекта на поръчката и очаквания от него краен резултат от възлагането ѝ. Основната функция на техническите спецификации е максимално точно и ясно да се опише предмета на поръчката. Чрез спецификациите участниците ще могат да разберат техническите изисквания на стоките или услугите, към които се стреми възложителят в съответната процедура за възлагане на обществена поръчка. Задължението за включване на техническите спецификации в документацията е в посока спазване принципите за прозрачност и недопускане на дискриминация. Те осигуряват възможно най-голяма конкуренция и същевременно, изключат тези участници, които не са в състояние да отговорят на поставените изисквания. Ако спецификациите не са ясни и точни, това неизбежно ще доведе до неподходящи оферти.

Законът предлага различни възможности за формулиране на техническите спецификации, при което трябва да се спазват някои основни принципи. Те могат да се разделят в следните основни групи:

Описание на обекта на поръчката и изискванията към него чрез използване на стандарти. Стандартите са общопризнати правила и норми и може да включват подробни технически спецификации, процедури за производство, методи за изпитване и оценяване на съответствието.

ЗОП предвижда техническите спецификации да се разработват от възложителя чрез посочване на български стандарти, които:

1. Въвеждат европейски или международни стандарти.





По смисъла на дадената в ЗОП дефиниция, стандарт е техническа спецификация за многократно или непрекъснато приложение, съответствието, с която не е задължително, и която е одобрена от призната организация по стандартизация. В зависимост от вида на стандартизиращата организация, стандартите са:

- а). международен - приет от международна организация по стандартизация;
- б). европейски - приет от европейска организация по стандартизация;
- в). национален - приет от национална организация по стандартизация.

Допълнително общовалидно условие към посочените стандарти е, те да са достъпни за широката общественост.

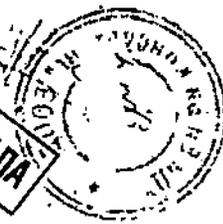
2. Въвеждат европейски технически одобрения. Тези одобрения представляват положителна техническа оценка за годността на ползване на даден продукт. Тя се дава от одобрен орган, създаден с тази цел от държава-членка. Обикновено имат за цел да обхванат продукти, за които е трудно да се установи хармонизиран европейски стандарт, тъй като са иновационни или твърде сложни.

3. Въвеждат общи технически спецификации. Това са спецификации, изготвени в съответствие с процедура, призната от държава членка и обнародвана в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

4. Въвеждат други технически еталони на европейски стандартизационни органи. Технически еталон означава всеки продукт, различен от официалните стандарти, произведен от европейски органи по стандартизация, съгласно приетите процедури за насърчаване на пазарните потребности.

5. Български стандарти, технически одобрения или спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на изчисление и изпълнение на строителството, както и до използваните материали. При липса на европейски спецификации, техническите спецификации се определят чрез препратка към национални технически спецификации.

ЗОП предвижда техническите спецификации да се разработват от възложителя чрез посочване на български стандарти, които:





Трябва да се отбележи, че всяка препратка към стандарти или еталони, която се посочва при изготвянето на спецификациите, ще бъде придружена от думите "или еквивалент".

Когато се използват стандарти, възложителят не може да отстрани оферта на основание, че предложените стоки или услуги не съответстват на посочените от него технически спецификации, ако участникът докаже в своята оферта, че предложеното решение отговаря на изискванията, определени в тези технически спецификации. За доказване съответствието на предложеното в офертата с изискванията на възложителя, участникът ще трябва да представи техническо досие на производителя или протокол от изпитване, или сертификат, издаден от признат орган.

Проектът на договор за обществена поръчка е съществена част от документацията. Той дава представа за условията, при които ще се изпълнява обществената поръчка, съобразно офертата на спечелилия участник.

С решението си за откриване на процедура възложителят одобрява документацията, част, от която е и проектът на договор. По този начин той се обвързва с определени клаузи, а заедно с това информира кандидатите и участниците за условията, при които ще се изпълняват възложените дейности. Проектът на договор по същество гарантира, че при успешно проведена процедура ще се сключи окончателния договор с избрания изпълнител при предварително обявените условия. След като проектът на договор бъде одобрен, като част от цялата документация, съществени промени в него са недопустими. Т.е. той може единствено да бъде допълнен с предложенията от офертата на спечелилия участник, като се има предвид, че тази оферта следва да е подадена в вида изискван от възложителя. Всяка друга промяна в съдържанието на проекта на договор от страна на възложителя би представлявала промяна в условията, при които процедурата е обявена. Участниците в процедурата също не могат да предлагат изменения в проекта на договор. Те трябва да го приемат във вида, предложен от възложителя.

Несъмнено изключително благоприятно условие за участниците в дадена процедура е публикуване на Портала за обществени поръчки („Профила на купувача“) на документации, методики, технически спецификации и образци на документи. Това



ВЕРНО С ОРИГИНАЛА



705



от една страна придава съответната публичност и прозрачност и от друга осигурява равен достъп пред всички заинтересовани страни за запознаване със съответната поръчка и подготовка на офертата.

Наличието на значителна по вид и обем информация, достъпна чрез „Профила на купувача“, го прави по-лесен за потребителите и по-интуитивен при използване. За целта ще осъществяваме контрол и мониторинг по публикуването на необходимата и задължителна съгласно Закона за обществените поръчки, информация, която следва да е достъпна до всички участници и заинтересовани страни.

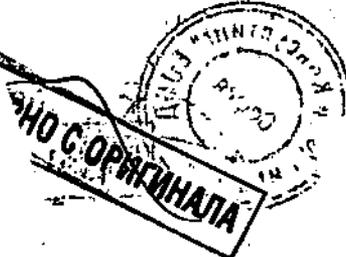
Методология за извършване на мониторинг и контрол

- *Гарантиране, че одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;*

За изпълнението на тази дейност Консултантът е предвидил екип, в който са включени всички ключови експерти изисквани от Възложителя, според Техническото задание, както и не-ключови експерти, които е преценил, че са необходими за качествено и навременно изпълнение на дейността.

За да се гарантира, че това са необходимите и достатъчни човешки ресурси, сме приложили подробни автобиографии на експертите. Същите бяха предварително анализирани, с цел постигане на пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

В самото начало на изпълнение на дейността ще бъде организирана среща на екипа на Консултанта с екипа на Възложителя, на която ще се обсъдят детайлно всички необходими компетенции, както и предишния опит на Възложителя с разработване на документация за обществени поръчки, за да се получи окончателно уверение, че не липсва нито един елемент от необходимите компетенции. Ще се обсъди и разработи план за действие в случай на заболяване на някой от експертите или друго събитие, което би му попречило да участва в изпълнението на дейността, за да се предостави на Възложителя уверение, че независимо от обстоятелствата, необходимите човешки ресурси ще са налични през цялото време на изпълнение на дейността. Ще бъде изготвен протокол от срещата.





- *Обезпечаване на своевременна идентификация на потенциални проблеми и трудности при изпълнението на проекта;*

Ще бъдат организирани седмични срещи на екипа, на които ще се обсъждат текущите задачи по изпълнение на дейността, трудностите и възможните решения на проблемите. Всячко обсъждано ще бъде отразено в протоколи. Ръководителят на екипа ще изпраща протоколите на Възложителя, както и ще инициира среща с него за отстраняване на проблемите при необходимост.

- *Подпомагане на екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни мерки при необходимост;*

Комуникацията с екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) ще е непрекъсната и освен регулярните съвместни срещи и доклади ще се организират допълнителни срещи при необходимост, както и консултации по възникващи въпроси.

- *Проверка на техническа и финансова отчетност по финансирания проект (Изпълнителят следва да се отчита пред Възложителя);*

Към графика за разработване на документацията за обществени поръчки ще бъдат приложени контролни листа за всяка една поръчка, в които ще се съдържат отделните стъпки, отговорните експерти и сроковете.

Ще се разработи документ – отчет за извършена работа, който всеки експерт ще попълва на седмична база, за да се удостоверят броя часове, които са били изразходени и съответно количеството работа, която е била извършена за изпълнение на дейността. Тези документи ще бъдат анализирани, за да се сравни времето, което различните експерти употребяват при изпълнението на сходни задачи, както и наличието или липсата на съществени разлики.

Отчетните листове ще бъдат приложени към междинните доклади, както и в Доклада за представяне на тръжна документация съгласно сроковете в Техническото предложение.





➤ *Проверка и гарантиране на стриктното спазване на правилата и процедурите по ЗОП*

Предизапочване на реалното изготвяне на тръжните документации ще се разработи много подробен чек-лист относно всички елементи, които трябва да се съдържат в тях според актуалния към момента ЗОП – процедури, правила, съдържание, описание, срокове и т.н. Този чек лист ще бъде предоставен за съгласуване на Възложителя.

Също така ще бъде разработен и списък с необходимата информация и документация, която Възложителя следва да предостави на Консултанта, с определени срокове, за да може да се предостави разработена тръжна документация според условията на Техническото задание и Договора.

➤ *Проверка на използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта;*

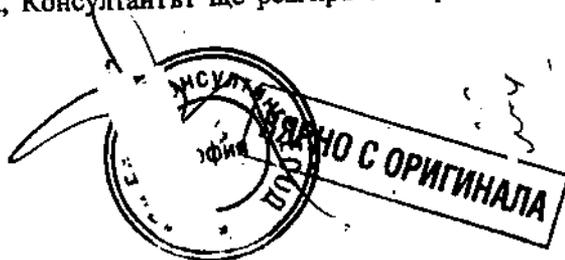
След приключването на разработването на всеки пакет тръжна документация ще се организира работна среща на екипа, на която ще се докладва изпълнението на графика за изпълнение и дали необходимата информация е била навременно подадена от страна на Възложителя. Протокол от срещата ще бъде предоставен на Възложителя като приложение към Доклада.

➤ *Проверка на съблюдаването на изискванията за информация и публичност*

В проектите на тръжните документи ще се съдържат специфични указания, съобразени с националното законодателство и БШПС, свързани с правилното информиране относно процедурите за обществени поръчки, за да се осигури максимална публичност и прозрачност.

➤ *Проверка на изпълнението на задължителните предписания или изисквания, дадени от контролни органи за отстраняване на констатиранни при проверките пропуски или слабости по управление на проекта.*

В случай на предписания или изисквания, дадени от контролни органи за отстраняване на констатиранни при проверките пропуски или слабости по управление на проекта, Консултантът ще реагира своевременно като в срок от 1





седмица ще отстрани всички пропуски, за което ще предостави писмена информация – Протокол за отстраняване на нередности – на Възложителя и на съответните контролни органи.

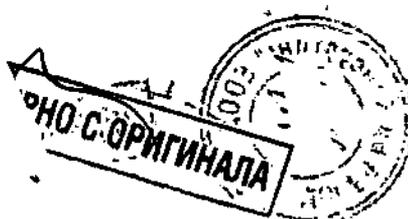
- *Изпълнителят следва да подпомага Възложителя относно спазването на законодателството в Република България и трети страни, както и за правилното изпълнение на условията на българо-швейцарска програма за сътрудничество и др.*

При подготовката на това проектно предложение беше анализирана цялата нормативна база описана от Възложителя, както и допълнителни източници, по преценка на Консултанта. Също така сме се запознали в детайли с българо-швейцарската програма за сътрудничество, споразумението за делегиране на отговорности между НКЗ и МО по приоритетна ос 2 „Околна среда и инфраструктура“ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество от 10.11.2011г.; системата за управление и контрол (СУК), одобрена от ръководителя на НКЗ, Всички дейности, както и методологията за извършване на мониторинг и контрол са дискутирани с юристите на Консултанта, както и с Ключов експерт 2; за да се избегне разминаване с изискванията на законодателството и БШПС.

Консултантът ще отговаря своевременно на всички искания за разяснения по правната страна на дейностите за изпълнение на проекта от страна на Възложителя, както и ще подпомага Възложителя при възникване на казуси от правно естество касаещи проекта.

- *Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената в докладите информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнати резултати по проекта*

Всеки пакет тръжни документи ще бъде предоставян на Възложителя заедно с подробен Доклад за представяне на тръжна документация, описващ процеса на изготвяне на документацията, анализ на резултатите, както и описание на затрудненията в процеса на изготвяне на документацията. Докладът ще се изготвя съвместно от ключовите и не-ключови експерти и ще се верифицира от Ръководителя на проекта. Докладът следва да бъде подписан от Ръководителя на





проекта, Ключов експерт 2 и Ключов експерт 8, за да се гарантира коректност, валидност и надеждност на представената информация.

- *Гарантиране, че извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на контролните органи;*

Всички контролни листа, графици, протоколи, както и Доклада ще бъдат изработвани в поне 2 екземпляра – за Възложителя и за Консултанта. Ще бъдат надлежно архивирани в специално обособени за това канцеларски шкафове, за да бъдат намирани лесно и бързо при поискване за проверка. Цялата документация ще бъде съхранявана и на сървър на Консултанта в електронен вариант.

- *Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта;*

Правилното изпълнение на тази дейност ще допринесе за дългосрочното въздействие на проекта, тъй като качеството на разработените тръжни документи ще се отрази пряко върху качеството на проведените процедури и избраните изпълнители.

Докладване

За изпълнение на задълженията си по настоящата дейност, предвидени в договора, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще изготви и предостави на ПУДООС, доклад за свършената работа по изготвяне на тръжните документации за обществените поръчки.

Докладът за изготвените тръжни документации, ще бъде представен на Възложителя в рамките на срока за изготвянето им, посочен в Графика за изпълнение на дейността свързана с подготовката/изготвянето на документациите за избор на изпълнители за възлагане на обществените поръчки по проекта.

Докладът ще съдържа като минимум, информация за подготовката на отделните документи по обществената поръчка, проведените срещи между Възложителя и Изпълнителя, конкретни предложения и окончателни решения по отделните документи, както и всички необходими мерки за законосъобразно провеждане на процедурата за избор на изпълнител.



КОПИО С ОРИГИНАЛА

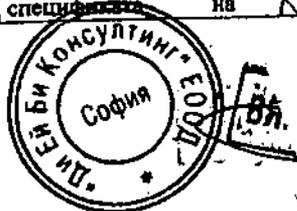


При констатиране от страна на ПУДООС на недостатъци (грешки и направени пропуски) в представения доклад, Обединението ще ги отстрани за своя сметка в двуседмичен срок.

Докладът ще бъде представен от наша страна пред ПУСООС, в 3 (три) оригинални екземпляра, на български език и английски език, на хартиен носител и 1 (един) в електронен вариант на CD с придружително писмо, заведено в деловодството на ПУДООС. На Доклада изрично ще бъде посочено: наименованието на проекта, тръжните документи и периодите/сроковете за изготвянето им. Доклада ще бъде изготвян от Ръководителя на екипа и подписан и подпечатан от представителя на „Ди ЕйБиКонсултинг“ ЕООД.

Експерти: За Дейност 1 ще отговарят следните експерти от екипа на „Ди ЕйБиКонсултинг“ ЕООД:

Експерти	Дейност 1: Подготовка на документация за обществени поръчки за избор на изпълнител за отделните дейности по проекта.
Ключов експерт 1 Ръководител на екипа	<ul style="list-style-type: none"> и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изготвянето на тръжните документи по проекта; и Осъществява контрол и мониторинг, по подготовката и получаването на необходимата информация, която да послужи за изготвяне на документите за избор на изпълнители на обществените поръчки. и Ръководи екипа при изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта; и Отговаря за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; и Отговаря за цялостната организация на дейността на Техническата помощ по изготвяне на необходимите тръжни документи; и Отговаря за изготвянето на тръжните документи в сроковете, посочени в План-графика за изпълнението на дейността по изготвяне на тръжните документи за избор на изпълнители по проекта; и Осъществява контрол и мониторинг, върху работата по настоящата дейност, съответно етап на изпълнението ѝ.
Ключов експерт 2 Юрист	<ul style="list-style-type: none"> и Формулира, информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от документацията за провеждане на процедурите, по отношение на минимални изисквания, технически спецификации, методики за оценка на офертите и др.; и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документи по проекта; и Участва в изготвянето на пълния пакет, документи към всяка една от отделните процедури – Решение, Обявление, Указания за участие, Техническа спецификация, Проект на договор, Методика за оценка на подадените оферти, Задължителни образци, съгласно Закона за обществените поръчки, както и допълнителни такива според спецификацията на всяка една от обществените поръчки.



194



	<p>и Участва в изготвянето на разяснения или пояснения при възникнали въпроси от правно-нормативно естество по отделните документи за избор на изпълнители</p>
<p>Ключов експерт 3 Транспорт</p>	<p>и Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p> <p>и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжната документация по проекта за провеждане на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p> <p>и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p> <p>и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;</p> <p>и Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p>
<p>Ключов експерт 4 Еколог</p>	<p>и Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжната документация по проекта за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p>



ВАРНО С ОРИГИНАЛ





и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;

и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;

и Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;



КОПИЕ С ОРИГИНАЛА

КРАЙНО ПОДАРО





Ключов
експерт
Строителен
инженер

Подпомага другите експерти при формулиране на информацията, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“

и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжната документация по проекта за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“

и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“

и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“

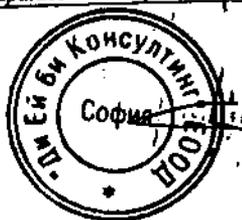
и Подпомага другите експерти при изготвяне на (всяки) документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“



КО С ОРИГИНАЛА



<p>Ключов експерт ПР</p>	<p>Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;</p> <p>И Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на документацията за провеждане на процедурата „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“;</p> <p>И Участва в изготвянето на техническата спецификация към документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“;</p> <p>И Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“;</p> <p>И Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“</p>
<p>Ключов експерт Еколог</p>	<p>И Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>И Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжната документация по проекта за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>И Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>И Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“;</p>



118



	<p>„Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>и Подпомага ключовите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасни битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p>
Ключов експерт Одитор	<p>и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документация по проекта;</p> <p>и Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на документацията за провеждане на процедурата за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“;</p> <p>и Участва в изготвянето на техническата спецификация към документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“;</p> <p>и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“;</p> <p>и Подпомага ключовите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“.</p>
Ключов експерт ИТ	<p>и Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“;</p> <p>и Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжната документация по проекта за провеждане на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“.</p> <p>и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедура с предмет: на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“;</p> <p>и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“;</p> <p>и Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“.</p>



НЕ С ОРИГИНАЛ





3

Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата дейност са изготвени в срок и одобрени от Възложителя тръжни документации, за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

- „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;
- „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“;
- „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“
- „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“;
- „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“
- „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции;
- „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;
- „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;
- „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“;



НО С ОРИГИНАЛА

И.Е.И. Би Консултинг



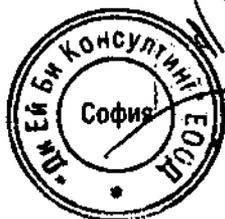


- „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“
- „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“;
- „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006;
- Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“;
- „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“.

6.3.2. Дейност 2:– Подготовка на отговори на запитванията на участниците в описаните обществени поръчки, които ще бъдат изготвени, в съответствие с чл.29, ал.1 и в сроковете по чл.29, ал.2 от ЗОП, действащ към момента на подготовка на настоящата документация (съответно чл. 33, ал. 1, ал. 2 и ал. 4 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.). Осигуряване на експертно становище и при необходимост извършване на промяна за случаите по чл. 27а и 29 от ЗОП (съответно чл. 100 и чл. 100, ал. 7, т. 2 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.). Подготовка на мотивирани отговори за случаите по чл.120, ал.1 от ЗОП (съответно чл. 196 и сл. от ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.).

В обхвата на тази дейност влиза изпълнението на следните задачи:

Задача	Задължителни изисквания
Задача 1: Подготовка на разяснения на отправени запитвания в рамките на	При изпълнението на настоящата задача консултантът ще подготви разяснения по горепосочените обществени поръчки.



КОС ОРИГИНАЛ



нормативно определените срокове, по начин, че възложителят да ги спази

Съгласно чл. 33 ал. 1 от ЗОП заинтересованите лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 или при необходимост от спешно възлагане - до 7 дни.

От своя страна Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 или поради необходимост от спешно възлагане - до 4 дни преди този срок. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

Задача 2: Подготовка на изискуемите по закона документи при евентуална необходимост от промени в публикувани документации (чл. 100 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.) след предварително съгласуване с възложителя.

В случай на нужда екипът на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще подготви промени в публикуваните документации.

Според чл. 100 от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в поканата за потвърждаване на интерес, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ.

Заинтересованите лица също могат да правят предложения за промени в документите в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата, и/или от получаване на поканата за потвърждаване на интерес.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.



АПАР...





Задача 3: Подготовка на становища при евентуално обжалване по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП, в сила от 15.04.2016 г. след предварително съгласуване с възложителя.

Консултантът ще окаже по реда и в случай на обжалване от дадено заинтересовано лице. На обжалване по реда на ЗОП подлежи всяко решение на възложителите по процедура за:

- възлагане на обществена поръчка, включително чрез сключване на рамково споразумение, динамична система за покупки или квалификационни системи;
- сключване на рамково споразумение;
- създаване на динамична система за покупки или квалификационни системи;
- конкурс за проект.

Решенията по ал. 1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване по реда на тази глава подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Неподлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията. Жалба може да се подава в 10-дневен срок:

- срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
- срещу решението за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация, с което одобряват промените в покана за потвърждаване на интерес;
- срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация;
- изтичането срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна



ВАРНО С-ОРИГИН

123



информация;

- публикуването на решенията за провеждане на процедури на договаряне;
- получаването на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- публикуването на обявлението за доброволна прозрачност.

Жалбата по чл. се подава в 10-дневен срок от уведомяване за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Методология за извършване на мониторинг и контрол

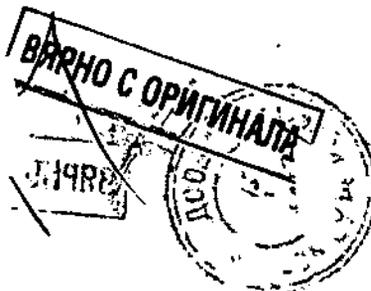
Методите за изпълнение на настоящата дейност, са конструирани така, че да съчетават различни компоненти, като по този начин дават възможност за преодоляване на недостатъците и получаване на по-цялостна картина. Като цяло прилагането на различни методи е предпоставка за получаване на по-достоверна и надеждна информация от повече източници. Използването на широк спектър качествени инструменти ще осигури надеждни и представителни данни, които осигуряват ефективен процес на работа по изготвяне на необходимите документи за избор на изпълнители и законосъобразен избор.

Метод за реализация:

Това е качествен метод, който ще използваме при изпълнението на тази дейност. Ще ни предоставя възможност за получаване на информация за съответните обществени поръчки, ограничения, проблеми и желани параметри.

За ефективното прилагане на метода за реализация ще бъдат използвани следните специфични етапи:

- Структуриране - Етапът на структуриране ще служи за установяване на ясно разбиране на характера на отделните нужди и подготвяне на информацията и данните, необходими да се набавят, за да се изготвят отговорите на запитванията и конкретизират отделните документи.





- **Наблюдение** – В рамките на етапа на наблюдение ще бъде идентифицирана наличната и подходяща информация, както и уточнена валидността и ползата от нея.
- **Анализ** – В обхвата на този етап ще се осъществят анализите на цялата налична информация с оглед оценяване на въздействията и последствията от прилагане на нормативната база за провеждане на процедурите за възлагане на обществените поръчки.

Метод на Преценка:

С прилагането на този метод ще очертаем всички параметри по отношение на изготвяне на критериите за подбор за всяка една обществена поръчка и начина на оценка на съответните оферти. Въздействието на всеки един критерий ще се основава върху утвърдени практики и в съответствие със законодателството.

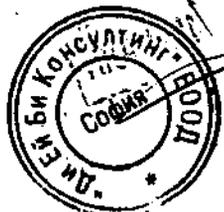
Метод на управление на времето:

Управлението на времето, като задължителен елемент от процеса на цялостното изпълнение на настоящата дейност, включва всички онези задачи, които трябва да бъдат планирани коректно и реално изпълнени в срок, който трябва да бъде спазен. Управлението на времето ще се обвърже с двете основни функции – календарно планиране и контрол.

Метода на управление на времето ще се състои от следните процеси:

- Дефиниране на работите по изготвяне, на документите за изготвяне на отговори;
- Структуриране на работата в последователност на изпълнение;
- Определяне продължителността на работата по изготвяне на документациите за избор на изпълнители. Управление на срока за изготвяне на нужните документи по тази дейност.

Като цяло, използваните методи на работа ще доведат до осигуряване на законосъобразност при възлагането на обществени поръчки, по проекта, както и към прилагането на хоризонтална политика на общността, свързана с ефективно разходване



ЧРНО & ОРИГИНА



на публични средства от европейските фондове, при пазване принципите на публичност, прозрачност и лоялна конкуренция.

Метод на Планиране:

Планиране на работата. Детайлизиране на проектните дейности, ресурси и установяване на проектните процеси и среди. С прилагането на настоящия метод, ще се осъществи вярна и достоверна преценка за плановото осъществяване на проекта и изпълнение на отделните задачи по предоставяне на Консултантските услуги. Използването на отделни похвати чрез набиране на информация и получаване на изходни данни от ПУДООС, провеждане на срещи ще осигури реалното планиране на изпълнение и реализация.

Метод на Управление:

Изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги за осигуряване на контрол и мониторинг. Намаляване на риска и улесняване на комуникациите. Метода на управление ще включва, също преценка на намесите/ интервенциите в съответствие с техните резултати, въздействие и нужди, които те целят да удовлетворят. Консултантът ще разглежда ефективността (степеня, до която целите са постигнати), ефикасността (най-добро отношение между използваните ресурси и постигнатите резултати) и уместността на дадена намеса (степеня, до която целите на намесата са съответстващи на нуждите, проблемите и въпросите). Разбиването на задачите по изпълнение и отчитане на проекта на малки парчета спомага за по-лесното им усвояване и решаване. Това спестява опасността от неправилно преценяване на сложни проблеми и излиза извън крайните срокове. Малките задачи могат да бъдат представени лесно и разбираемо посредством организирани работни срещи. При служителите намаляват амплитудите на тежки и интензивни работни периоди с моменти на липса на работа. Ефективно управление на работата е много важна предпоставка за доброто управление и изпълнение на договора, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме и съгласуваме с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което нашият подход ще включва





актуализиране и коригиране насочено към подобряване на работния процес. Методите, които ще приложим при изпълнението на настоящата дейност ще обхващат и всички компоненти свързани с нея.

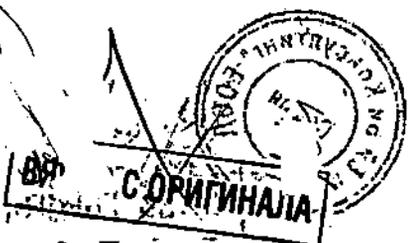
Експерти: За Дейност 2 ще отговарят следните експерти от екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД

<p>Експерти</p>	<p>Дейност 2: „Подготвяне на отговори на заявките на участниците в обикновените обществени поръчки, които ще бъдат изготвени, в съответствие с чл. 29, ал. 1 в сроковете по чл. 29, ал. 2 от ЗОП, действащ към момента на подготовка на настоящата документация (съответно чл. 33, ал. 1, ал. 2 и ал. 4 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.) Осигуряване на експертно становище и при необходимост извършване на промяна за случаите по чл. 27а и 29 от ЗОП (съответно чл. 100 и чл. 100, ал. 2, 2 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.) Подготвяне на мотивирани отговори за случаите по чл. 120, ал. 1 от ЗОП (съответно чл. 196 и сл. от ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.)“</p>
<p>Ключов експерт Ръководител на екипа</p>	<p>и Отговаря за цялостната организация на дейността на Техническата помощ по изготвяне на необходимите тръжни документи; и Отговаря за изготвянето на тръжните документи в сроковете, посочени в Плана-графика за изпълнението на дейността по изготвяне на тръжните документи за избор на изпълнители по проекта; и Осъществява контрол и мониторинг, върху работата по настоящата дейност, съответно етап на изпълнението и. Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по документацията за избор на изпълнител по всички процедури</p>
<p>Ключов експерт Юрист</p>	<p>и Участва в изготвянето на пълния пакет, документи към всяка една от отделните процедури – Решение, Обявление, Указания за участие, Техническа спецификация, Проект на договор, Методика за оценка на подадените оферти, Задължителни образци, съгласно Закона за обществените поръчки, както и допълнителни такива според спецификата на всяка една от обществените поръчки. и Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси от правно-нормативно естество по отделните документация за избор на изпълнители</p>
<p>Ключов експерт Транспорт</p>	<p>и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; и Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни</p>



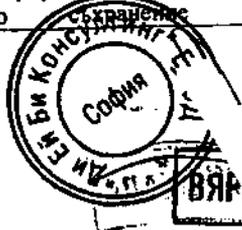


	<p>средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p> <p>и Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по отделните документации за избор на изпълнители на процедури с предмет: „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Извършване на доставка на моторни превозни средства за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p>
<p>Ключов експерт Еколог</p>	<p>и Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>и Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на ofertите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>и Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>и Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по отделните документации за избор на изпълнители на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p>





<p>Ключов експерт Строителен инженер</p>	<p>Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p> <p>Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p> <p>Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p> <p>Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по отделните документации за избор на изпълнители на процедури с предмет: „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“</p>
<p>Ключов експерт ПР</p>	<p>Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;</p> <p>Формулира информация, която ще бъде необходима във връзка с изготвянето на документацията за провеждане на процедурата „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“;</p> <p>Участва в изготвянето на техническата спецификация към документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“.</p> <p>Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“.</p>





a. 7

	<p>0 Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедура „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване“ и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“</p> <p>0 Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по документацията за избор на изпълнител на процедура с предмет: „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“</p>
<p>Ключов експерт Еколог</p>	<p>0 Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>0 Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>0 Подпомага ключовите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>0 Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по отделните документации за избор на изпълнителя на процедури с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p>



130



<p>Ключов експерт Одитор</p>	<p>ü Участва в изготвянето на техническата спецификация към документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“.</p> <p>ü Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“.</p> <p>ü Подпомага ключовите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедура за избор на изпълнител на „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“.</p> <p>ü Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по документацията за избор на изпълнител на процедура с предмет: „Извършване на външен одит от сертифицирана одитираща организация“</p>
<p>Ключов експерт ИТ</p>	<p>ü Участва в изготвянето на всяка една от техническите спецификации към документацията за провеждане на процедура с предмет: на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“</p> <p>ü Участва в изготвянето на Указанията за участие и изисквания към участниците за подготовка на офертите в процеса на изготвянето на документацията за провеждане на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“</p> <p>ü Подпомага другите експерти при изготвяне на всички документи и образци по документацията за провеждане на процедура с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“</p> <p>ü Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения, експертни становища и мотивирани отговори при възникнали въпроси по отделните документации за избор на изпълнители на процедури с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“</p>

Очаквани резултати

- Подготвени от Изпълнителя разяснения на отправени запитвания в рамките на нормативно определените срокове, по начин, че възложителят да ги спази.
- Подготвени от Изпълнителя по закона документи при евентуална необходимост от промени в публикувани документации (чл. 100 ЗОП, в сила от 15.04.2016 г.) след предварително съгласуване с възложителя.
- Подготвени от Изпълнителя становища при евентуално обжалване по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП, в сила от 15.04.2016 г. след предварително съгласуване с възложителя.





6.3.3. ДЕЙНОСТ 3: – ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ

Изпълнението на дейността включва изпълнението на две задачи:

Задача	Задължителни изисквания
<p>Задача 3.1) Подпомагане на Възложителя чрез предоставяне на консултантски услуги и подготовка на доклади относно изпълнението на проекта "Пробучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства";</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Извършване на постоянно събиране на информация (datagathering) по проекта;➤ Събиране на информация за използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта;➤ Подпомагане на ИА при отчитане на техническото изпълнение по проекта;➤ Своевременно идентифициране и докладване на ИА за потенциални проблеми при изпълнението на проекта;➤ Подпомагане екипа за изпълнение на проекта чрез предложения и препоръки към ИА за предприемане на корективни мерки при необходимост;➤ Подпомагане на ИА с правна помощ относно спазването на законодателството в Република България и трети страни, както и за правилното изпълнение на условията на Българо-швейцарска програма за сътрудничество;





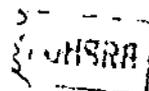
- Представя на ИА в определените срокове доклади за извършените дейности по проекта на английски и български език, както следва: Доклад за представяне на документация съгласно ЗОП, междинни (четиримесечни), и годишни доклади;
- Гарантира за коректност, валидност и надеждност на представената в докладите информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнати резултати по проекта;
- По време на изграждане на обектите следва да информира ИА в случай на разминаване на дейностите със заложените в ППП.
- Изградените 5 пилотни центрове отговарят ли на заложените изисквания в проекта;
- След пускане в експлоатация на петте пилотни центъра подпомага Консултантът ще подпомага ИА, като предоставя информация по следните въпроси:
 - Участва ли активно населението в разделното събиране на ОБО;
 - Общината поддържа ли информационната кампания в рамките на проекта;
 - Правилно ли се събират и третират битовите отпадъци;
 - Квалифициран ли е достатъчно персоналет обслужващ стационарната площадка и мобилния пункт за събиране на ОБО;
 - Събраните в центровете опасните отпадъци,





третират ли се съгласно заложените изисквания на Възложителя;

- При работата си, мобилните събирателни пунктове извършват ли дейността в съответствие с инструкциите за организиране на системата за разделно събиране;
- спазват ли се графикаите за мобилно събиране и необходима ли е промяна в тях;
- Работата в системите за разделно събиране и обезвреждане на опасни битови отпадъци в пилотните общини в съответствие ли е с българското и европейско законодателство;
- Работата на стационарната площадка в съответствие ли е с разработените инструкции за организиране на системата за разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци на стационарна площадка;
- Работата на мобилните събирателни пунктове извършва ли се в съответствие с инструкциите за организиране на системата за разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци в мобилни пунктове и инструкциите за организиране на системата за разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци по адреси от домакинства;
- Спазват ли се Инструкциите за безопасност;



134



- Имало ли е инциденти и/или аварии при работата на стационарната площадка или мобилния пункт за събиране на ОБО;
- Имало ли е проблеми и оплаквания от работата на обслужващ персонал;
- Да подпомага ИА при приемане на работата по всички обществени поръчки по проекта.
- Да консултира и подпомага дейността на ИА за постигане на крайните цели по проекта и др.

Задача 3.2) Подготовка на задание за провеждане на социологическо проучване

Социологическо проучване трябва да определи запознатостта на населението от пилотните общини със съществуването на проекта и разделното събиране на опасни битови отпадъци.

Социологическото проучване ще се извърши в края на проекта, за да се оцени и ефективността на проведените информационни кампании. Планираме проучването да бъде непосредствено преди изпълнението на дейността „Окончателна оценка на резултатите от проекта“, за да може изпълнителят на оценката да вземе в предвид резултатите от проучването; когато извършва възложената му задача по оценяване на резултатите от проекта

Социологическото проучване ще бъде представително на местно ниво, т.е. в 22 общини.

Социологическото проучване ще даде данни за информираността на населението в края на проекта с функционирането на системата за стационарно и

ИЗЯРНО С ОРИГИНАЛ



135



мобилно събиране на опасни битови отпадъци. С получената информация ще бъде направен анализ как се е повишила информираността на населението спрямо направеното проучване от ПУДООС/ИА съвместно с пилотните 5 общини по време на Встъпителната фаза на проекта.

Заданието като минимум ще включва следните основни дейности за провеждане на проучването, които предварително ще бъдат съгласувани с ПУДООС:

- Разработване на методика за събиране на необходимата информация, която да включва:
 - емпиричен подход;
 - документален подход;
 - възможности за контролиране на качеството на изпълнението на проучването.
- Разработване на инструменти за събиране и обработка на необходимата информация.
- Формиране на представители за съответните региони извадки от респонденти.
- Провеждане на инструкция с анкетите от отделните региони на страната
- Провеждане на изследването.
 - Изготвяне на методология и въпросник
 - Методика на извадката; Методика на регистрация – полустандартизирано face to face интервю;
 - Извършване на проучването, работа на терен

Обобщаване на резултатите от проучването



КОПИО С ОРИГИНАЛА



и изготвяне на доклад и анализ.

- Задачите на социологическото изследване са:
 - Да се изследват източниците на информация за БШПС
 - Да се установи нивото на информираност на обществеността като цяло и по региони.
 - Да се установи има ли разлика в нивото на информираност между предишни и настоящата рекламно-информационни кампании
 - Да се установи разпознаваемостта и въздействието на рекламните послания на информационната кампания
 - Да се установят предпочитанията на аудиторията към различните информационни канали – преса, радио, телевизия, външна реклама, интернет и др.
 - Да се установят бъдещите нагласи на обществеността относно източниците и начините на поднасяне на информацията относно ПРСР
- Статистическа обработка и анализ на получените резултати.
- Представяне на доклад на Възложителя с резултатите от проучването на хартиен и електронен носител.

Изпълнението на Дейност 3, пряко зависи от законосъобразния избор на изпълнители на обществените поръчки по проекта. Изготвените на предходния етап



ВЪРНА ОРИГИНАЛА

137



- Гарантиране, че извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на контролните органи;
- Обезпечаване на своевременна идентификация на потенциални проблеми и трудности при изпълнението на проекта;
- Подпомагане на екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни мерки при необходимост;
- Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта;
- Проверка на съблюдаването на изискванията за информация и публичност;
- Проверка на изпълнението на задължителните предписания или изисквания, дадени от контролни органи за отстраняване на констатирани при проверките пропуски или слабости по управление на проекта;

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще подпомага Възложителя относно спазването на законодателството в Република България и трети страни, както и за правилното изпълнение на условията на българо-швейцарска програма за сътрудничество и др. нормативни документи и наръчници.

Консултантският екип ще съдейства на Възложителя в процеса на изпълнение на проекта, чрез подготовка на експертни становища и мнения, базирани на предварителни подробни проучвания относно действащото българско и европейско законодателство, както и в съответствие с най-добрите практики в тази област, които са налични към момента на избора. В допълнение към горното, ще се окаже активно съдействие чрез съответните експертизи относно съпътстващите дейности, произтичащи и насочени към нормалното функциониране на работата по проекта.

Имайки предвид капацитета и потенциала на екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, може да се твърди, че изготвяните становища, експертни мнения и др. документи по проекта ще следват стриктно действащото законодателство и утвърдената нормативна база и практика.

Методология за изпълнение на дейността



ВЪРНО С ОРИГИНАЛА





- *Гарантиране, че одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;*

За изпълнението на тази дейност Консултантът е предвидил екип, в който са включени всички ключови експерти изисквани от Възложителя, според Техническото задание, както и не-ключови експерти, които е преценил, че са необходими за качествено и навременно изпълнение на дейността. Разпределението на техните ангажменти по изпълнение на дейността е дадено в Приложение Б.

За да се гарантира, че това са необходимите и достатъчни човешки ресурси, сме приложили подробни автобиографии на експертите. Същите бяха предварително анализирани, с цел постигане на пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

В самото начало на изпълнение на дейността ще бъде организирана среща на екипа на Консултанта с екипа на Възложителя, на която ще се обсъдят детайлно всички необходими компетенции, както и предишния опит на Възложителя с извършване на анализ на складове за наличие на предпоставки за остатъчно замърсяване с устойчиви органични замърсители на околната среда, за да се получи окончателно уверение, че не липсва нито един елемент от необходимите компетенции. Ще се обсъди и разработи план за действие в случай на заболяване на някой от експертите или друго събитие, което би му попречило да участва в изпълнението на дейността, за да се предостави на Възложителя уверение, че независимо от обстоятелствата, необходимите човешки ресурси ще са налични през цялото време на изпълнение на дейността. Ще бъде изготвен протокол от срещата.

- *Обезпечаване на своевременна идентификация на потенциални проблеми и трудности при изпълнението на проекта;*

След като се осъществи избор на изпълнители за 3-те обществени поръчки и се пристъпи към изпълнението на договорите ще бъдат организирани седмични срещи между екипа на Консултанта и екипа на Възложителя, на които ще се обсъждат текущите задачи по изпълнение на дейността, трудностите и възможните решения на проблемите. Всяко обсъдено ще бъде отразено в протоколи, в които





задачите по отстраняване на проблемите ще бъдат разпределени между екипите, със съответни отговорности и срокове. В края на месеца ще се обобщават в един общ документ, от който ще става видно кои проблеми са получили разрешение с помощта на Консултанта.

- *Подпомагане на екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни мерки при необходимост;*

Комуникацията с екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) ще е непрекъсната и освен регулярните съвместни срещи и доклади ще се организират допълнителни срещи при необходимост, както и консултации по възникващи въпроси, като всички срещи и консултации ще бъдат документирани с протоколи.

- *Проверка на техническа и финансова отчетност по финансирания проект (Изпълнителят следва да се отчита пред Възложителя);*

Ще бъде разработен график за предоставяне на консултации по текущите договори за изпълнение на обществените поръчки. Към графика ще бъдат приложени контролни листа за всеки договор, в които ще се съдържат отделните дейности, отговорните експерти (и от страна на Възложителя и от страна на Консултанта) със съответните срокове.

Към графика ще бъдат приложени контролни листа за всеки един анализ, в които ще се съдържат отделните стъпки, отговорните експерти (и от страна на Възложителя и от страна на Консултанта) и сроковете.

Ще се разработи документ – отчет за извършена работа, който всеки експерт ще попълва на седмична база, за да се удостоверят броя часове, които са били изразходени и съответно количеството работа, която е била извършена за изпълнение на дейността. Тези документи ще бъдат анализирани, за да се сравни времето, което различните експерти употребяват при изпълнението на сходни задачи, както и наличието или липсата на съществени разлики.





Отчетните листове ще бъдат приложени към междинните доклади, както и в годишните доклади, съгласно сроковете в Техническото предложение.

➤ *Проверка и гарантиране на стриктното спазване на правилата и процедурите по ЗОП*

Консултантът ще подпомага Възложителя както при контрола на изпълнението на обществените поръчки предвидени в проекта

При контрола на обществените поръчки ще се разработи много подробен чек-лист относно какъв вид контрол и на колко време ще се извършва, рисковете, за които ще се следи. Този чек лист ще бъде предоставен за съгласуване на Възложителя.

Този чек-лист ще се прилага към междинните доклади, както и в годишните доклади, съгласно сроковете в Техническото предложение.

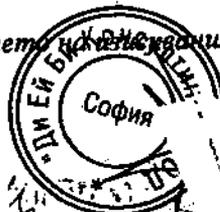
➤ *Проверка на използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта;*

След приключването на процеса по избор на изпълнител за всяка обществена поръчка, ще се организира работна среща на съвместния екип на Възложителя и Консултанта, на която ще се обсъжда дали графика за изпълнение предоставен от избрания изпълнител е реалистичен.

Към графика за изпълнение предоставен от избрания изпълнител ще се разработи график за контрол на изпълнението със съответни отговорници. Протокол от срещата ще бъде предоставен на Възложителя като приложение към междинните и годишни доклади.

Както и по-горе казахме, ще бъде разработен график за последователно извършване на анализ на складовете за наличие на предпоставки за остатъчно замърсяване с устойчиви органични замърсители на околната среда, а към графика ще бъдат приложени контролни листа за всеки един анализ, в които ще се съдържат отделните стъпки, отговорните експерти (и от страна на Възложителя и от страна на Консултанта) и сроковете.

➤ *Проверка на съблюдаването на изискванията за информация и публичност*



В ОРИГИНАЛА



Процесът за избор на изпълнител за всяка от предвидените обществени поръчки, ще бъде съобразени с националното законодателство и БШПС, свързани с правилното информиране относно процедурите за обществени поръчки, за да се осигури максимална публичност. Консултантът ще разработи специфични указания кога, къде и какъв вид информация следва да бъде публикувана и разпространена преди обявяването на тръжните процедури по проекта. Тези указания ще бъдат съгласувани с Възложителя.

- Проверка на изпълнението на задължителните предписания или изисквания, дадени от контролни органи за отстраняване на констатирани при проверките пропуски или слабости по управление на проекта.

В случай на предписания или изисквания, дадени от контролни органи за отстраняване на констатирани при проверките пропуски или слабости по управление на проекта, Консултантът ще реагира своевременно, като в срок от 1 седмица ще предостави на Възложителя своите предложения за отстраняване на пропуските, както ще предостави и формат на документ – Протокол за отстраняване на нередности – на Възложителя, който да го попълни и предостави на съответните контролни органи.

- Изпълнителят следва да подпомага Възложителя относно спазването на законодателството в Република България и трети страни, както и за правилното изпълнение на условията на българо-швейцарска програма за сътрудничество и др.

При подготовката на това проектно предложение беше анализирана цялата нормативна база описана от Възложителя, както и допълнителни източници, по преценка на Консултанта. Също така сме се запознали в детайли с българо-швейцарската програма за сътрудничество, споразумението за делегиране на отговорности между НКЗ и МО по приоритетна ос 2 „Околна среда и инфраструктура“ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество от 10.11.2011г.; системата за управление и контрол (СУК), одобрена от ръководителя на НКЗ, както и всички документи по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“. Всички дейности, както и методологията за извършване на мониторинг





и контрол са дискутирани с Ключов експерт 2 - юрист, за да се избегне разминаване с изискванията на законодателството и БШПС.

Консултантът ще отговаря своевременно на всички искания за разяснения по правната страна на дейностите за изпълнение на проекта от страна на Възложителя, както и ще подпомага Възложителя при възникване на казуси от правно естество касаещи проекта.

- Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената в докладите информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнати резултати по проекта

Всяка изпълнена дейност по проекта ще бъде описвана в междинните и годишни доклади, придружена от съответните отчетни документи (чек-листове, графици, протоколи), както и от разходо-оправдателни документи по договорите. Докладите ще се изготвят съвместно от ключовите и не-ключови експерти и ще се верифицират от Ръководителя на проекта. Докладите следва да бъде подписан от Ръководителя на проекта, Ключов експерт 2 и Ключов експерт 3, за да се гарантира коректност, валидност и надеждност на представената информация.

- Гарантиране, че извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на контролните органи;

Всички контролни листи, графици, протоколи, както и докладите ще бъдат изработвани в поне 2 екземпляра – за Възложителя и за Консултанта. Ще бъдат надлежно архивирани в специално обособени за това канцеларски шкафове, за да бъдат намирани лесно и бързо при поискване за проверка. Цялата документация ще бъде съхранявана и на сървър на Консултанта в електронен вариант.

- Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта;

Правилното изпълнение на тази дейност ще допринесе за дългосрочното въздействие на проекта, тъй като контрола върху изпълнението на обществените поръчки и качеството на направените анализи на складовете за наличие на предпоставки за остатъчно замърсяване с устойчиви органични замърсители на



С ОРИГИНАЛА



околната среда, ще се отрази пряко върху качеството на очакваните резултати от проекта.

Експерти: За Дейност 3 ще отговарят следните експерти от екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД

Експерти	Дейност 3 „Предоставяне на консултантски услуги“
<p>Ключов експерт 1. Ръководител на екипа</p>	<ul style="list-style-type: none"> 0 Ръководи екипа при изготвянето на бланки на документите (протоколи за проверка на място), свързани с провеждането необходимия контрол и мониторинг по време на изпълнение на предвидените дейности по отделните Обособени позиции на обществената поръчка; 0 Отговаря за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; 0 Отговаря за цялостната организация на дейността на Консултанта по изготвяне необходимите анализи и препоръки за подобряване на дейността на избрания Изпълнител на съответния Лот; 0 При необходимост осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изготвянето на необходими и/или задължителни документи по изпълнение на дейностите включени в проекта; 0 Отговаря за изготвянето на междинни и окончателен доклад в сроковете, посочени в Техническата спецификация на Възложителя; 0 Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената в протоколите за проверка на място и докладите с информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнати резултати по проекта; 0 Осъществява постоянен контрол и мониторинг, върху работата на целия екип ключови и неключови експерти по настоящата дейност, съответно етап на изпълнението; 0 Проверка на използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта; 0 Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта; 0 Чрез анализ на отчетите и докладите за извършена работа от страна на отделните изпълнители по проекта и екипа от експерти, ще следи за качеството на изпълнение на дейностите по договорите; 0 Гарантиране, че извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на контролните органи; 0 Обезпечаване на своевременна идентификация на потенциални проблеми и трудности при изпълнението на проекта; 0 Подпомагане на екипите за изпълнение на проектите (Възложителя (Изпълнителната агенция) и Междинния орган) чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни мерки при необходимост Участва в подготовката на задание за провеждане на социологическо проучване



КОПИО С ОРИГИНАЛА

13 АПРИЛ 2019 Г. ПИНСКО





<p>Ключов експерт 2 - Юрид</p>	<p>0 Подпомагане на Възложителя относно спазването на законодателството в Република България и трети страни, както и за правилното изпълнение на условията на българо-швейцарска програма за сътрудничество и др. по отношение на обществената поръчка „Техническа помощ за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.</p> <p>0 Проверка на необходимия обем и съдържание на съставяните от изпълнителите по отделните договори изисквани документи за изпълнение на дейностите по екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци в съответствие с изискванията на действащото законодателство в сферата на дейности с опасни отпадъци;</p> <p>0 Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта</p> <p>0 Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение по правното оформяне и пълна законосъобразност на изготвяните работни и отчетни документи за изпълнение на проекта</p> <p>0 Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения при възникнали въпроси от правно-нормативно естество в отделните етапи на изпълнение на дейностите по контрол и мониторинг на дейностите, заложен за изпълнение по договорите между Възложителя и избрания Изпълнител на всеки отделен договор</p> <p>0 Проверка на необходимия обем и съдържание на съставяните от изпълнителите по отделните обществени поръчки, изисквани документи за изпълнение на дейностите; Участва в подготовката на задание за провеждане на социологическо проучване</p>
<p>Ключов експерт 3 - Транспорт</p>	<p>0 Проверка на място на изпълнението на възложените дейности по доставка на оборудване и моторни превозни средства за всеки от петте пилотни центъра;</p> <p>0 Проверка на методиките за изпълнение на отделните видове работа за постигане целите на проекта</p> <p>0 Проверка на съответствие на изпълняваните дейности с изискванията на действащото законодателство в сферата на транспорта</p>
<p>Ключов експерт 4 - Еколог</p>	<p>0 Проверка на място, изпълнението на възложените на избрания изпълнител задачи по реализиране на процедури с предмет: „Окончателна оценка на резултатите по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства“ ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>0 Проверка за спазване на изисквания, правила, стандарти и норми за изпълнение на заложените дейности и анализ на тяхното отражение в проекта;</p> <p>0 Проверка на технологиите за изпълнение на отделните видове работа за постигане целите на проекта и осигуряване на безопасни условия на труд и недопускане на вреди и инциденти от всякакъв характер.</p> <p>0 Проверка, че одобрените за изпълнение дейности се реализират с необходимите човешки ресурси;</p> <p>0 Включване на събраната и анализирана информация от всички контролирани етапи, през които преминава изпълнението на дейностите по отделните договори в общите междинни доклади за изпълнение на дейностите по основния проект за „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.</p> <p>0 Наблюдението и вътрешната оценка на изпълнение на дейностите по проекта ще се осъществи чрез: извършване на проверки, изготвяне на отчети, удостоверяване на</p>

ADAM...SON



ВЪЗЛОЖИТЕЛ
0 С ОРИГИНАЛА



	<p>извършените действия от изпълнителите на проекта, чрез съставяне на необходимите протоколи и доклади, провеждане на регулярни срещи на екипа за преглед на напредъка; подготовка на всички дейности с оглед на спазването на план – графика на проекта; разрешаване на възникнали проблеми с участието на всички заинтересовани страни; съблюдаване на изискванията на системата за управление и контрол на проекта.</p> <p>и Следи за качеството на изпълнение на дейностите по обществените поръчки „Окончателна оценка на резултатите по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства” ; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол” и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата”; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол” ; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци”;</p> <p>и Проверка на съответствие на изпълняваните дейности по договорите с изискванията на действащото законодателство в сферата на обезвреждане на опасни отпадъци.</p>
<p>Ключов експерт 5. - Строителен инженер</p>	<p>и Проверка на място на изпълнението на възложените дейности по „Проектиране и изпълнение на авторски надзор на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол”; „Извършване на строителство на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол” с включени пет обособени позиции и „Строителен надзор при извършването на строителството на пет пилотни общински центъра, разпределени по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол”;</p> <p>и Проверка на технологиите за изпълнение на отделните видове работа за постигане целите на проекта</p> <p>и Проверка на съответствие на изпълняваните дейности по договорите с изискванията на действащото законодателство в сферата на обезвреждане на опасни отпадъци.</p>
<p>Ключов експерт 6. - ПР</p>	<p>и Осъществява контакт с органи и институции, медии, фирми, областни и общински администрации, неправителствени организации и граждански комитети и инициативи, които желаят да получат актуална информация по отношение на текущите дейности по обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци”.</p> <p>и Подготвя и предоставя след съгласуване с Ръководителя на екипа и /или на Възложителя необходимата информация на заинтересованите лица, както в национален мащаб, така на регионален принцип.</p> <p>и Участва в изготвянето на разяснения и/или пояснения при възникнали въпроси по отношение на медийното отразяване и справянето с обществената информираност за всеки отделен договор;</p> <p>и Осъществява контакт и координация с избрания Изпълнител на обществената поръчка с предмет „Извършване на медийна/информационна (местна и национална) кампания по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”.</p> <p>и Участва в подготовката на заданието за извършване на социологическо проучване</p>



ЯРНО С ОРИГИНАЛА

147



<p>Ключов експерт 7 - Еколог</p>	<p>и Проверка на място, изпълнението на възложените на избрания изпълнител задачи по реализиране на обществените поръчки с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“</p> <p>и Проверка на дейността по съхранение на опасни отпадъци дали се осъществява по предварително представена от изпълнителя схема, утвърдена с разрешението по чл.37 ЗОВВООС</p> <p>и Проверка за спазване на изисквания, правила, стандарти и норми за изпълнение на заложените дейности и анализ на тяхното отражение в проекта;</p> <p>и Проверка на технологиите за изпълнение на отделните видове работа за постигане целите на проекта и осигуряване на безопасни условия на труд и недопускане на вреди и инциденти от всякакъв характер.</p> <p>и Проверка, че одобрените за изпълнение дейности се реализират с необходимите човешки ресурси;</p> <p>и Включване на събраната и анализирана информация от всички контролирани етапи, през които преминава изпълнението на дейностите по отделните договори в общите междинни доклади за изпълнение на дейностите по основния проект</p> <p>и Наблюдението и вътрешната оценка при изпълнение на дейностите по проекта ще се осъществи чрез: извършване на проверки, изготвяне на отчети, удостоверяване на извършените действия от изпълнителя на проекта, чрез съставяне на необходимите протоколи и доклади; провеждане на регулярни срещи на екипа за преглед на напредъка; подготовка на всички дейности с оглед на спазването на план - графика на проекта; разрешаване на възникнали проблеми с участието на всички заинтересовани страни; съблюдаване на изискванията на системата за управление и контрол на проекта.</p> <p>и Следи за качеството на изпълнение на дейностите по обществените поръчки с предмет: „Определяне на морфологичния състав на битовите отпадъци в България“; „Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“ и „Крайно обезвреждане на събраните опасно-битови отпадъци от домакинствата“; „Извършване на доставка на оборудване за петте пилотни центъра по един във всяка от общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“; „Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“;</p> <p>и Проверка на съответствие на изпълняваните дейности по договорите с изискванията на действащото законодателство в сферата на обезвреждане на опасни отпадъци.</p>
<p>Ключов експерт 8 - Одитор</p>	<p>и Осъществява контакт с избрания Изпълнител на обществената поръчка с предмет „Външен одит от сертифицирана одитираща организация“.</p> <p>и Участва в изготвянето на Указанията от страна на избрания Изпълнител на „Външен одит от сертифицирана одитираща организация“ към всеки един от Изпълнителите на съответен договор от обществената поръчка с предмет „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.</p> <p>и Подпомага при необходимост ключовите експерти от екипа на консултанта при изготвяне на всички документи и образци на документи за провеждане на дейностите по контрол и мониторинг на изпълнението на обществената поръчка с предмет „Техническа помощ за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.</p>



КО С ОРИГИНАЛА

148



Ключов експерт	<p>ii Осъществява контакт с избраните Изпълнители на обществени поръчки с предмет: „Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 и „Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“</p> <p>ii Подпомага при необходимост ключовите експерти от екипа на консултанта при изготвяне на всички документи и образци на документи за провеждане на дейностите по контрол и мониторинг на изпълнението на обществената поръчка с предмет „Техническа помощ за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки и консултантски услуги по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.</p> <p>ii Участва в подготовката на заданието за извършване на социологическо проучване</p>
----------------	---

Очаквани резултати

В резултат от изпълнението на Дейност 3 ще бъдат постигнати следните резултати:

- Предоставени консултантски услуги за осъществяване на конкретните дейности по отношение качеството на изпълнената работа и сроковете за изпълнението им, както и за подготовка на доклади за изпълнението на проекта.
- Изготвено задание за провеждане на социологическо проучване.

6.3.4. ДОПЪЛНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ 1: ОЦЕНКА НА РИСКА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА

С прилагането на настоящата допълнителна дейност ще извършим цялостна оценка на рисковете, предотвратяването, съответно преодоляването им в рамките на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци.“ Изпълнението на настоящата допълнителна дейност обхваща целия срок на изпълнение на Договора за Техническа помощ в непрекъснат процес на наблюдение и идентифициране на



149



възможните/вероятните рискове, и представя актуални и приложими мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване в случай на възникването им.

По този начин ще представим по-ясно позицията и значимостта на оценката на риска, като част от цялостния процес за управление на риска, който включва най-общо следните основни стъпки:

- Идентифициране на риска – това е първата стъпка за справяне с риска в организацията и обхваща дейностите по анализиране и идентифициране на различен потенциални и съществуващи рискове, които застрашават постигането на целите и нормалното протичане на дейностите в организацията;
- Оценка на риска – при който се дава количествена и/или качествена оценка на идентифицираните потенциални или съществуващи за организацията рискове от гледна точка на въздействието или значимостта на ефекта на всеки един риск върху организацията, както и от гледна точка на вероятността за събъждане на риска и подготовеността на организацията да се справи с него ако рискът се събъдне;
- Ограничаване на риска – или това са всички възможни дейности, които организацията може да предприеме за ограничаване на последиците от евентуално събъждане на идентифицираните и оценени рискове при наличието на съществуващите контроли за ограничаване на риска и след оценка на други икономически ефективни решения за справяне с риска в организацията;
- Мониторинг, отчитане и обучение – тук се включва проследяването на това как се изпълняват предприетите действия по ограничаване на риска, както и постоянно наблюдение на дейностите на организацията и обучение от гледна точка на идентифициране на нови рискове.

Методология за оценка на риска

Методологиите, които предлагаме за оценка на риска са съобразени със специфичните нужди и цели на Възложителя на настоящата обществена поръчка и като



КО С ОРИГИНАЛА



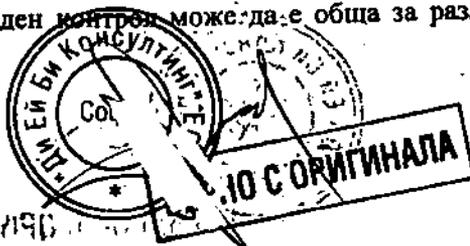
цяло следват най-добрите световни практики в областта на оценката и управлението на риска.

Методологичните включват обширен и интегриран комплект от средства и техники, които са разработени, тествани и подобрени от нашите професионалисти и са използвани успешно в широк кръг от клиенти и индустрии и включват детайлни работни стъпки, презентации, форми, чек листа и други материали за изпълнение ангажмента.

За всички от тях важат общоприетите дефиниции и четирите основни фази на т.нар. Рамка за Оценка на Риска, описани по-долу:

Основни термини и дефиниции

- Присъщ риск – Рискът свързан с естеството на дейността при липсата на всякакви дейности и контроли, с които да се повлияе върху въздействието и вероятността риска да се сбъдне.
- Въздействие – Потенциалния ефект от сбъдането на риска.
- Уязвимост – Вероятността, при отчитане на съществуващите контроли, за настъпване на риска и подготовеността на организацията да се справи с риска в случай на неговото настъпване.
- Толериране на риска – Специфичния риск апетит на организацията или тези нива на толериране на риска, които определят рисковете като приемливи, неприемливи или предупредителни - такива, които трябва да се наблюдават, така че да не се трансформират в неприемливи за организацията.
- Риск експозиция (остатъчен риск) – Рискът, който остава след контролите или действия по смекчаване на риска.
- Контрол – Решение (средство, рамка, процес, приложение, технология), което позволява да се постигат целите на организацията етично и на постоянна база. Контролът ограничава въздействието и уязвимостта на организацията към на риска. За даден вид риск е възможно да се отнасят няколко различни цели обратното, целта на даден контрол може да е обща за различни видове риск.

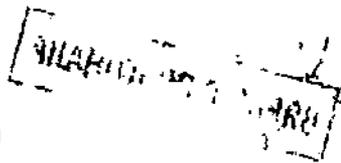




Целите зависят от бизнес процесите и рисковете и могат да се категоризират в следните три групи:

- Оперативни цели на контрола – Тези цели на контрола са насочени към ефективността и ефикасността на оперативните дейности на организационната структура, както и до приетите политики и процедури за постигане на планираните резултати и цели на организацията.
- Контролни цели за спазване и съответствие - Контроли, които се внедряват, за да осигурят спазване на законите и съответствие с нормативната рамка, спазване на етичните принципи на организацията, както и правилниците на отделните дирекции/функции, съответствие на дейността със съответните политики и процедури.
- Финансови цели на контрола - могат да бъдат свързани с процесите на одобрение (финансовите транзакции се изпълняват съгласно прякото или общо одобрение на ръководството; съществува правилно разделение на ролята и отговорностите), осчетоводяване (всички одобрени транзакции се осчетоводяват в точния им размер, в правилния период и в правилната счетоводна сметка, за да се осигури подготовката на финансовите отчети съгласно законовите изисквания и счетоводни стандарти), защита на активите (отговорността за физическото управление на активите е възложена на персонал, чиито функции са независими от и не са свързани с дейности по осчетоводяване; поддържат се регистри на извършените дейности и движението на активите, за да се поддържа подотчетност на активите) и равняване (регистрите за подотчетност на активите се сравняват с наличните активи през определен период от време и се предприемат съответните действия в отговор на идентифицираните разлики).

Категории риск





За да предоставим по-задълбочено разбиране за рисковете и рисковите фактори, ние ще използваме следните примерни категории за риск, които при необходимост могат да бъдат допълнени в хода на изпълнение на ангажмента.

Таблица 1 Категории риск

Категории риск

Категории риск	
Цели & Задачи	Рискове свързани с постигане на приоритети и задачи по програми, системи и процеси.
Съответствие & Регламенти	Рискове свързани с осигуряване на съответствие с регламенти на ЕС, национално законодателство, вътрешни правила, процедури и договори.
Управление & Надзор	Рискове свързани със структурната организация и правомощия за вземане на ключови решения и управление като разделение и разпределение на роли и отговорности, конфликт на интереси и независимост, комуникация, координация и линии на докладване, външни надзорни органи и функции.
Администрация & Операции	Рискове свързани с постигане на успешно изпълнение на поддържащи функции и дейности в рамките на организацията
Външни фактори	Рискове свързани с външни фактори, на които организацията не може и/или в малка степен може влияе като икономически, демографски, политически, екологични, културни и др.

Цели & Задачи Рискове свързани с постигане на приоритети и задачи по програми, системи и процеси.

Съответствие & Регламенти Рискове свързани с осигуряване на съответствие с регламенти на ЕС, национално законодателство, вътрешни правила, процедури и договори.

Управление & Надзор Рискове свързани със структурната организация и правомощия за вземане на ключови решения и управление като разделение и разпределение на роли и отговорности, конфликт на интереси и независимост,



153



комуникация, координация и линии на докладване, външни надзорни органи и функции.

Администрация & Операции Рискове свързани с постигане на успешно изпълнение на поддържащи функции и дейности в рамките на организацията

Външни фактори Рискове свързани с външни фактори, на които организацията не може и/или в малка степен може да влияе като икономически, демографски, политически, екологични, културни и др.

За целите на оценката на рисковете ние ще използваме, но няма да се ограничаваме до следната класификация на видове рискове:

- Организационен риск, свързан с човешки ресурс – произтичащ от неправилно разпределение на ролята и отговорностите, неефективни линии за докладване, липса на подходяща комуникация вътрешна и външна, неадекватна организационна структура и др.
- Технологичен риск / риск, свързан с информационните технологии – срив в софтуера или хардуера на ключови информационни системи
- Операционен риск – риск от грешки и пропуски при извършване на операциите
- Регулаторен риск – рискът от промяна в регулаторни рамки или от несъответствие с регулаторни рамки, които биха се отразили съществено върху дейността на организацията и биха довели до налагане на глоби, санкции или спиране на финансиране
- Юридически риск – рискът от неверни консултации или юридически пречки за финансиране на определена дейност, които не са идентифицирани от юридическите съветници
- Договорен/партньорски риск - рисковете по настоящи-договорни споразумения или партньорства, които могат да причинят настоящи или бъдещи финансови загуби или загуба на репутация
- Пазарен/ценови риск – риск от промяна в пазарни и ценови условия





- • Кредитен риск – риск от невъзможност да се прецени платежоспособността и финансовата стабилност на бенефициента
- Финансов риск – рискът от финансови загуби за организацията
- Икономически риск – риск от промени в макроекономическата среда като икономическа стабилност; перспективи за растеж, структурни въпроси, ниво на задлъжнялост/спестяване/ инвестиране, които могат да повлияят негативно върху възможности за усвояване на средствата по структурните програми
- Застрахователен риск – свързан с прехвърляне на риск от организацията към застраховател
- Риск, свързан с околната среда/екологичен риск – рискове, които произтичат от неспазване на регулации за опазване на околната среда или решения или действия на организацията, които могат да доведат до негативни екологични последици
- Риск, свързан с финансовата отчетност – риск от непълни, неточни или ненавременни финансови отчети на организацията
- Риск за продължителността на дейността и операциите – рискове, които биха застрашили нормалното и постоянно осъществяване на дейността на организацията като срив в информационните системи
- Културен, политически, екологичен риск – рискове свързани с културни различия, политическия климат, решения или действия, които могат да нанесат екологична вреда на околната среда
- Риск за сигурността – риск от неоторизиран достъп или злоупотреба с конфиденциална и чувствителна информация и данни, както и от неосигурена физическа сигурност на хора и активи на организацията.
- Риск, произтичащ от работната среда/условиата на труд – рискът от неспазване на законови изисквания или неосигуряване на нормални условия на труд на хората в организацията.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА





- Корупционен риск - вероятността от създаване/настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики. Корупционна практика е злоупотребата със служебно положение с цел лично облагодетелстване.

Рамка за Оценка на Риска

Рамката за оценка на риска, която предлагаме, представлява систематичен подход за оценка и управление на риска, който преминава през четири основни фази, както е илюстрирано във фигурата по-долу:

Процес по управление на риска

Целта на управлението на риска е проактивно да се идентифицират, предотвратяват, задържат или ограничават рисковете. Това е продължителен процес, който обикновено включва следните фази:

Идентифициране на риска

Това е процес по идентифициране на значимите рискове, които са релевантни за организацията, бизнес единицата, проекта или процеса, който е обект на оценката на риска. Този стадий на цикъла също така включва класифицирането и дефинирането на значимите рискове като по този начин подпомага установяване на общ език за риска в организацията.

Рискът може да се дефинира като „потенциална опасност от загуба, предизвикана от събитие или поредица от събития, които биха имали негативен ефект върху изпълнението на целите и биха застрашили нормалното протичане на процесите и дейностите на организацията“. Следователно процесът по идентифициране на риска започва с преглед и разбиране на целите и задачите на Възложителя. Резултатът от процеса по идентифициране на риска е обширен профил на всички съществуващи и потенциални рискове за организацията. Тези специфични за организацията рискове ще бъдат свързани със съответните рискови категории, за които се отнасят:





- Категория „Цели и Задачи” – в нея ще се отнесат рисковете като организационен риск, финансов риск при вероятност от спиране на финансиране по оперативната програма
- Категория „Съответствие и Регулация” – регулаторен риск, юридически риск, договорен/партньорски риск и др.
- Категория „Администрация и Операции” – оперативен риск, организационен риск, финансов риск, технологичен риск
- Категория ”Външни фактори” – ще обхване рискове като икономически риск, политически риск, риск свързан с културни различия, екологичен риск.

Оценка на риска

Процесът по оценка на риска е свързан с определяне на качествена и количествена оценка на нивото на експозицията на организацията към значимите рискове, които са идентифицирани в началото на процеса на работа. Обикновено това се прави чрез определяне на въздействието и вероятността от събъждане на рисковете по определена скала.

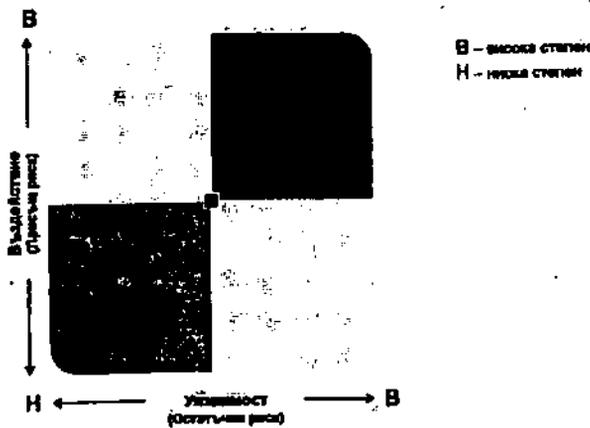
Всеки риск се оценява чрез използване на анонимна технология на гласуване за оценка на потенциалното въздействие, което ще има отношение за постигане на целите и задачите, както и нормалното протичане на дейностите, процесите и системите на организацията и на уязвимостта на организацията от неговото събъждане при отчитане на съществуващите контроли за ограничаване на риска. Графиката по-долу обобщава системата за измерване на рисковете спрямо тяхното въздействие и степен на уязвимост.



ОРИГИНАЛ

19
15.04.2008





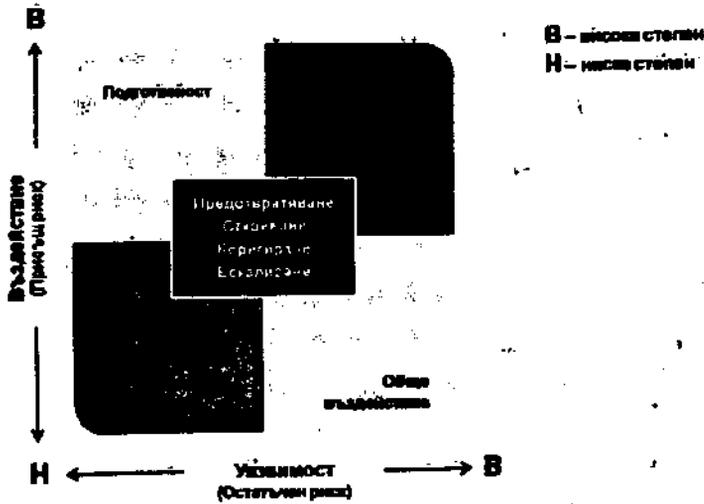
Фиг. 1 Степен на въздействие и уязвимост.

Ограничаване на риска

Процесът по ограничаване на риска е свързан с разработване на стратегии и планове за действие за намаляване на вероятността от събъждане на риска и/или на степента от потенциални последици от събъждане на риска. Също така тук се включват и други техники за управление на експозицията към риска като възможности за прехвърляне или споделяне на риска с други заинтересовани лица или организации.

Фигура 2 по долу изобразява примерен подход за изготвяне на план за действие в отговор на рисковете. На базата на анализа и оценката на рисковете, ръководството може да вземе информирано решение спрямо кои рискове собствениците на процеси следва да приложат вътрешни контроли за ограничаването им и кои рискове следва да бъдат подложени на продължително наблюдение и преразглеждане на оценката през определен период, без да се вземат конкретни мерки по ограничаването им към момента.





Фиг. 2 Изготвяне на план за действие на базата на оценката на риска

- **Подсилени мерки:** За рисковете, за които е определена висока степен, както на въздействие; така и на уязвимост, следва да се предприемат действия за подсилване на съществуващата контролна среда и внедряване на допълнителни мерки за ограничаването им.
- **Подготвеност:** За рисковете, за които е определена висока степен на въздействие и ниска степен на уязвимост, следва да се изготви план за тестване на съществуващите контроли, за да се постигне увереност, че бизнес единицата, за която се отнася този риск е добре подготвена за ограничаването му.
- **Общо въздействие:** За рисковете, за които е определена ниска степен на въздействие и висока степен на уязвимост, следва да се изчисли общото им въздействие, за да може при необходимост да се приложат допълнителни мерки за намаляване на остатъчния риск или да се направи план за постоянен мониторинг и периодичен преглед на оценката.
- **Прегрупиране на ресурсите:** За рисковете, за които е определена ниска степен, както на въздействие, така и на уязвимост, следва да се анализира възможността за прегрупиране на ресурсите, така че да се пренасочат усилия към по-съществените рискове без да се компрометира настоящето ниво на управление и контрол.





Наблюдение, преглед и обучение

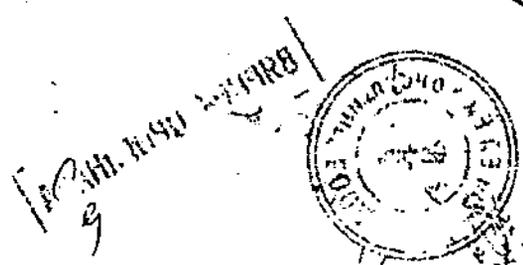
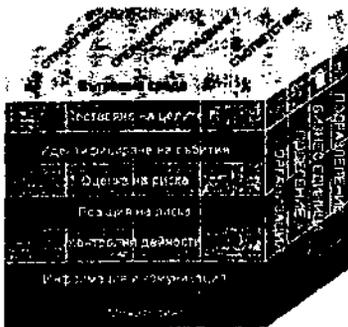
Важно е да се наблюдават и преглеждат идентифицираните рискове, както и да се идентифицират нови рискове, които възникват в резултат на настъпили промени във вътрешната и външна среда, в която оперира организацията. Целта е да се постигне постоянно наблюдение и обучение чрез процес по управление на риска.

Използвани средства и инструменти - Моделът COSO

Моделът COSO е разработен преди десетилетие от Комитета на Спонсориращите Организации на Комисията Тредуей в САЩ (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)) и в последните години се налага като основен модел за оценка и подобрене на вътрешната контролна среда, за оценката на риска и за добро корпоративно управление. Този модел е инкорпориран в политики, правила и регулации и е използван от хиляди организации по света като рамка за постигане на по-добър контрол върху дейностите и поставените цели.

Моделът COSO е възприет също така и от Международната Организация на Върховните Одитни Институции ИНТОСАЙ: (International Organization of Supreme Audit Institution, INTOSAI) за основна рамка, на базата, на която организацията разработва ръководството за Стандарти за Вътрешен Контрол в публичния сектор.

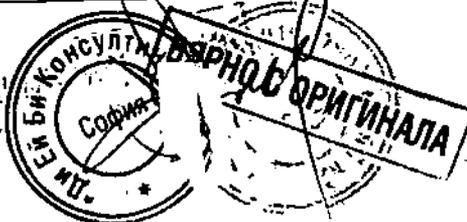
Моделът COSO се състои от следните взаимнообвързани компонента:





Експерти: За допълнителна дейност 1, ще отговорят следните експерти от екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД:

Експерти	Допълнителна дейност 1: Оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
1 - Ръководител на екипа	У Ръководи екипа при изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“; У Отговаря за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; У При необходимост осъществява контакт с органи и институции; У Осъществява постоянен контрол и мониторинг, върху работата на екипа от експерти при изпълнение на настоящата дейност. У Проверка на използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта; У Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта;
2 - Юрист	У Участва във формулирането на правно-нормативната рамка имаща отношение по оценката на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
3 - Транспорт	У Участва в изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
4 - Еколог	У Участва в изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
Ключов експерт Строителен инженер	У Участва в изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
6 - ПРФ	У Участва във формулирането на елементите имащи отношение към информираността на обществото за проекта при изготвяне на оценката на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
7 - Еколог	У Участва в изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
8 - Одитор	У Участва във формулирането на финансово-икономическите фактори при изготвяне на оценката на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
9 - ИТ	У Участва в изготвянето на оценка на риска при изпълнение на проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“





Очакваните резултати от изпълнението на настоящата дейност са:

- Извършена оценка на риска по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“;
- Наблюдение и идентифициране на възможните/вероятните рискове;
- Анализ на всички рискови компоненти и мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване.

6.3.5. ДОПЪЛНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ 2: ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН ЗА ДВИЖЕНИЕ НА ПАРИЧНИТЕ/ФИНАНСОВИ ПОТОЦИ

Паричният поток е термин, широко използван за дефиниране на всяко движение – минало или планирано в бъдещето на паричните средства. Добрата информираност, контролът и правилното управление на паричната циркулация е от жизнено важно значение за успеха на всеки един проект. Ако се овладеят тънкостите на управлението на паричните потоци и финансовото планиране, доста по-успешно може да бъдат увеличени шансовете за постигане и дори преизпълнение на предварително заложените цели, резултати и индикатори.

Изготвянето на План за движение на паричните/финансови потоци по проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, ще бъде извършено в рамките на 4 (четири) месеца, считано от датата на сключване на договора за Техническа помощ. Настоящата дейност ще бъде осъществявана паралелно с Дейност 1 от настоящата програма, свързана с подготовката на тръжните документации за избор на изпълнителя по проекта. Именно през този етап, преди същинското изпълнение на





дейностите по проекта ще бъде ясно и детайлно структурирана същинската рамка по движението на финансови потоци, която ще намери своето благоприятно отражение по отношение изпълнението на заложените индикатори.

Паричните потоци, по настоящия проект се разглеждат основно като входящ и изходящи. В първия случай става въпрос за вземанията на Възложителя, а във вторият за неговите задължения и плащания.

Паричните потоци, както е логично да се възприемат, са просто ликвидността и движението на средствата, докато печалбите и загубите са резултат от съотнасянето на прихода към разхода в конкретния проект, настоящия случай това е проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, финансиран по БШПС.

Без съмнение прогнозирането на паричните потоци е възможно – и то е от изключително значение, когато става въпрос за просперитета и успешното реализиране на всеки един проект. Основна цел и задача на финансовото управление, е балансирането на паричните потоци и използването на парите така, че да е гарантирана и подсигурана платежеспособността на предприятието – да са контролирани всички рискове и да се увеличават възможностите за събираемост на вземанията.

С цел ефективно, ефикасно и законосъобразно управление на паричните потоци, е необходимо да бъдат прогнозирани същите обикновено на годишна база, но също така и по месеци. Прогнозата, ще позволи също така да се наблюдава и анализира абсолютната ликвидност, тъй като за всеки месец могат да се съпоставят очакваните парични наличности със заложените плащания по съответните договори.

Редовното следене на паричните потоци от страна на Консултанта, ще заеме важна роля в процеса на управление, изпълнение и отчитане на проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, отчита като една от основните си задачи, при изготвянето на Плана, прилагането на механизми за ефективното и ефикасно използване на финансовите средства по проекта.





Управлението на паричните потоци, включва:

- Подготовка на паричния поток Прогноза / прогнози;
- Управлението на паричните потоци и анализ;
- Механизми за паричните потоци (как да запълнят празнината?);
- Изготвяне на доклади, отчети, баланси, отчети за доходи, имущество и отговорност изявления, остойностяване и майстор бюджетирание.

Изготвения План по своята същност е значим елемент от изпълнението на проекта и води до предотвратяване на възможен риск от забавяне или не плащане на дължимите възнаграждения по договорите със съответните изпълнители.

Всячки предприети действия от страна на Обединението, ще бъдат изцяло съобразени с нормативните изисквания в Закона за счетоводството, Международните Счетоводни Стандарти, както и Законодателната рамка.

За целта в Плана ще изложим похвати, чрез които ще бъдат приложени мерки за планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци в рамките на проекта.

В тази връзка ще обърнем внимание на Възложителя за организиране на административната си структура, процедури и системи, с цел избягване на потенциален конфликт на интереси при изпълнението и управлението на проекта, спазвайки посочените по-долу принципи:

Разделение на функциите между администрацията, отговорна за оторизиране на плащанията и администрацията, отговорна за извършване на плащанията.

Персоналът, отговорен за извършване на плащанията към изпълнителите по договори, следва да бъде различен от този, който одобрява плащанията, на базата на прозрачни процедури и правила, които ще намерят отражение в предвидената за разработване от Обединението Система за мониторинг и контрол по проекта.

Разделение между финансовото управление и счетоводството.

Служителите, отговорни за поддържане на счетоводните записи, не трябва да бъдат ангажирани нито в процеса на одобряване на плащанията, нито в извършване на плащанията.





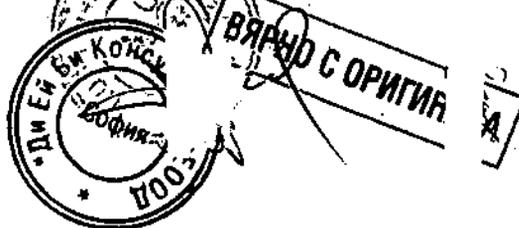
Система за двоен подпис.

Системата за двоен подпис изисква подпис на Ръководителя на ПУДООС и подпис на служител на ръководна длъжност, отговорен за финансовата отчетност, който няма права и отговорности, свързани с въвеждането на счетоводна информация. Със Заповед на съответния Ръководител се определят:

- лицата, които ще иницират платежни нареждания;
- лицата с право на одобряване на плащанията вкл. чрез използването на универсален електронен подпис;
- лицата, които имат право само за наблюдение на плащания, справки и отчети за минал период.

Експерти: За Допълнителна дейност 2 ще отговарят следните експерти от екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД:

Експерти	Допълнителна дейност 2: Изготвяне на План за движение на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
Ключов експерт - Ръководител на екипа	<ul style="list-style-type: none"> 0 Ръководи екипа при изготвянето на План за движение на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“; 0 Отговаря за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; 0 При необходимост осъществява контакт с органи и институции; 0 Осъществява постоянен контрол и мониторинг, върху работата на екипа от експерти при изпълнение на настоящата дейност; 0 Проверка на използването на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на проекта; 0 Принос за устойчивостта на резултатите и въздействието от проекта;
Ключов експерт 2 - Юрист	Участва във формулирането на правно-нормативната рамка имаща отношение по изготвянето на План за движение на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
Ключов експерт 3 - Транспорт	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, във връзка с изготвянето на Плана
Ключов експерт 4 - Еколог	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни



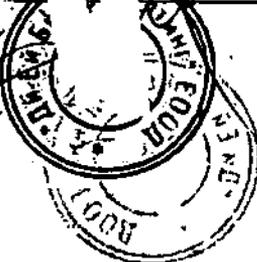


	модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци", във връзка с изготвянето на Плана
Ключов експерт Строителен инженер	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, във връзка с изготвянето на Плана
Ключов експерт 6 - ПР	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, във връзка с изготвянето на Плана
Ключов експерт 7 Еколог	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, във връзка с изготвянето на Плана
Ключов експерт 8 - Одитор	Участва в изготвянето на План за движение на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“
Ключов експерт 9 - ИТ	Участва във формулирането на техническите характеристики и специфики от изпълнението на дейностите имащи отношение по движението на паричните/финансови потоци по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, във връзка с изготвянето на Плана

Внедряването на конкретни и точни прогнози на паричните потоци ще доведе до постигане на следните резултати:

- Осигуряване на необходимия финансов ресурс за изпълнение на дейностите по проекта в съответствие с договорното споразумение между Република България и Конфедерация Швейцария;
- Ясна и точна проследяемост на паричните потоци;
- Планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци в рамките на проекта, съгласно одобрените графици и начини на плащания по отделните договори с изпълнителите;

ВЯРНО КЪМ ОРИГИНАЛА





- Ефективно, ефикасно и законосъобразно използване на финансовите средства по проект: „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, финансиран по Българо-швейцарската програма за сътрудничество.

6.4. ДОКЛАДВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ДОГОВОРА

За изпълнение на задълженията си договора „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще изготвя и предоставя на ПУДООС, резултатите от извършеното под формата на доклади. Същите ще бъдат изготвени и предоставени на хартиен и електронен носител, на английски и български език:

- Доклад за представяне на документация за обществени поръчки
- Междинни (четиримесечни) доклади;
- Годишни доклади;
- Окончателен доклад.

Консултантът ще предоставя Междинните доклади - 5-то число на месеца следващ изтичането на всяко четиримесечие, считано от датата на възлагателно писмо за стартиране на дейността.

Годишните доклади ще бъдат предоставяни в срок до 15 януари за всяка предходна година.

Окончателния доклад ще бъде изготвен и предоставен на Възложителя в срок до 30.04.2019 г.

Междинните доклади включват следното минимално съдържание:

- Дейности, изпълнени от Консултанта през отчетния период;
- Обобщена информация относно изпълнението на дейностите по проекта, събрана от Консултанта и приложение с пълната информация, включително напредък по проекта;



3

167



- Установени нередности;
- Препоръки към Възложителя за коригиращи действия при необходимост.

Към междинните доклади ще прилагаме и следното при наличие на проявление и изпълнение:

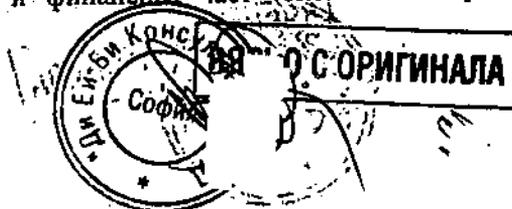
- Отчет на извършените дейности към момента;
- Протоколи за събраната информация по Дейност 3.
- Резултати от осъществен контрол и мониторинг съгласно Техническата спецификация и отчет за предоставената консултантска помощ при изпълнението на проекта.

Годишните доклади в срок до 15 януари за всяка предходна година. В случай, че договорът за консултантска услуга по настоящата поръчка е сключен през годината, първият годишен доклад обхваща периода от датата на сключване до 31.12. същата година. Годишните доклади са с идентично на междинните доклади съдържание, но обхващат една календарна година и препоръките за коригиращи действия са базирани на анализ на постигнатия напредък спрямо планирания, съгласно графика на проекта.

Минималното съдържание на годишния доклад е както следва:

- Дейности, изпълнени от Консултанта през отчетния период;
- Обобщена информация относно изпълнението на дейностите по проекта, събрана от Консултанта и приложение с пълната информация, включително напредък по проекта;
- Установени нередности;
- Препоръки към Възложителя за коригиращи действия при необходимост.

Окончателният доклад за завършването на проекта, който ще се състои от оперативна част, която описателно коментира цялостното постигане на резултатите спрямо първоначално планираните такива в логическата рамка. В него ще опишем постигнатата устойчивост и научените уроци. Окончателният доклад за завършването на проекта ще съдържа и финансова част (окончателен финансов отчет), която





обобщава финансовите данни за целия проект и прави сравнение на действителните с планираните разходи.

Към окончателния доклад ще приложим:

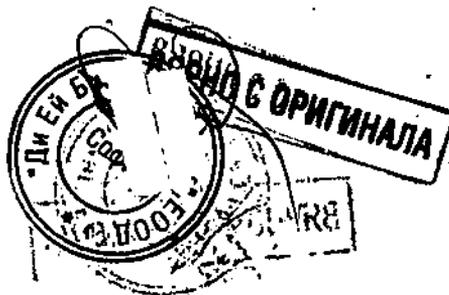
- Отчет на извършените дейности по проекта, резултати от събраната информация, съгласно Техническата спецификация;
- Доклад за окончателна оценка на резултатите от проекта.

Всички доклади ще се изготвят на български и английски език. Финансовите части на междинните доклади ще се представят в лева, а годишните доклади за проекта и окончателния доклад за завършването на проекта ще се представят в лева и швейцарски франка.

При констатиране от страна на ПУДООС на недостатъци (грешки и направени пропуски) в представените междинни и годишни доклади, Консултантът ще ги отстрани за своя сметка в двуседмичен срок, а при констатирани недостатъци в окончателния доклад в срок от 10 (десет) дни, считано от датата на получаване на писмено уведомление с констатираното несъответствие.

Всеки един от докладите ще бъде представен от наша страна пред ПУСООС, в 3 (три) оригинални екземпляра, на български език и английски език, на хартиен носител и 1 (един) в електронен вариант на CD с придружително писмо заведено в деловодството на ПУДООС. На докладите изрично ще бъде посочено: наименованието на проекта и периода, за който се отнася. Докладите ще бъдат изготвяни от Ръководителя на екипа и подписани и подпечатани от представителя на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Всички документи по изпълнение на настоящата поръчка, ще предоставяме на Български и Английски език, включително кореспонденция, документация и други. По време на провеждане на работни срещи ще предприемем мерки за осигуряване на преводач от и на Английски език (за собствена сметка), в случай че е необходимо.





6.5. НОРМАТИВНА И СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Следните нормативни актове, изискания, стратегически и планови документи имат отношение към обществената поръчка и подхода за нейното изпълнение:

1. Директива на Съвета на Европа 76/464 ЕЕС относно замърсяването на водната околна среда причинено от определени опасни вещества и "дъщерните" ѝ директиви;
2. Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 19 ноември 2008 година относно отпадъците;
3. Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 19 ноември 2008 година относно отпадъците и за отмяна на определени директиви;
4. Директива 2012/19/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2012 година относно отпадъци от електрическо и електронно оборудване (ОЕЕО);
5. Директива 2011/97/ЕС на Съвета от 5 декември 2011 година за изменение на Директива 1999/31/ЕС по отношение на специфичните критерии за съхранение на метален живак, считан за отпадък;
6. Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 година относно емисиите от промишлеността (комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването);
7. Директива 78/176/ЕИО на Съвета от 20 февруари 1978 година относно отпадъци от производството на титанов диоксид;
8. Директива 82/883/ЕИО на Съвета от 3 декември 1982 година относно процедури за наблюдение и контрол на околната среда, засегнати от отпадъци от производството на титанов диоксид;

ВЯРНО





9. Директива 92/112/ЕИО на Съвета от 15 декември 1992 година относно процедурите за хармонизиране на програмите за намаляване и евентуално премахване на замърсяването, причинявано от отпадъците от производството на титанов двуокис;
10. Директива 1999/31/ЕО на Съвета от 26 април 1999 година относно депонирането на отпадъци;
11. Директива 94/62/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 20 декември 1994 година относно опаковките и отпадъците от опаковки;
12. Директива 96/59/ЕО на Съвета от 16 септември 1996 година за обезвреждането на полихлориранибифенили и полихлориранитерфенили (ПХБ/ПХТ);
13. Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО;
14. Директива 2007/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2007 година за изменение на директиви 89/665/ЕИО и 92/13/ЕИО на Съвета с оглед повишаване на ефективността на процедурите за преразглеждане при възлагане на обществени поръчки
15. Директива 86/278/ЕИО на Съвета от 12 юни 1986 година за опазване на околната среда, и по-специално на почвата, при използване на утайки от отпадъчни води в земеделието;
16. Решение на Комисията от 18 декември 2014 година за изменение на Решение 2000/532/ЕО, отнасящо се за списъка на отпадъците съгласно Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета
17. Решение за изпълнение на Комисията от 6 декември 2013 година за установяване на формат за нотифицирането на информацията относно приемането и съществените изменения на планове за управление на отпадъците и програмите за предотвратяване на образуването на отпадъци
18. Решение на Комисията от 18 ноември 2011 година за установяване на правила и изчислителни методи за проверка на съответствието с целите, зададени в член 11, параграф 2 от Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета





19. Решение на Комисията от 17 ноември 2000 година относно въпросника към докладите на държавите-членки за прилагането на Директива 1999/31/ЕО относно депонирането на отпадъци

20. 2000/532/ЕО: Решение на Комисията от 3 май 2000 година за замяна на Решение 94/3/ЕО за установяване на списък на отпадъците в съответствие с член 1, буква а) от Директива 75/442/ЕИО на Съвета относно отпадъците и Решение 94/904/ЕО на Съвета за установяване на списък на опасните отпадъци в съответствие с член 1, параграф 4 от Директива 91/689/ЕИО на Съвета относно опасните отпадъци (нотифицирано под номер С(2000) 1147);

21. 2001/118/ЕО: Решение на Комисията от 16 януари 2001 година за изменение на Решение 2000/532/ЕО относно списъка на отпадъците (нотифицирано под номер С(2001) 108);

22. 2001/119/ЕО: Решение на Комисията от 22 януари 2001 година за изменение на Решение 2000/532/ЕО относно замяна на Решение 94/3/ЕО за установяване на списък на отпадъците в съответствие с член 1, буква а) от Директива 75/442/ЕИО на Съвета относно отпадъците и Решение 94/904/ЕО на Съвета за установяване на списък на опасните отпадъци в съответствие с член 1, параграф 4 от Директива 91/689/ЕИО на Съвета относно опасните отпадъци (нотифицирано под номер С(2001) 106);

23. 2001/573/ЕО: Решение на Съвета от 23 юли 2001 година за изменение на Решение 2000/532/ЕО на Комисията относно списъка на отпадъците;

24. 2003/33/ЕС: Решение на Съвета от 19 декември 2002 година за определяне на критерии и процедури за приемане на отпадъци на депа съгласно член 16 и приложение II към Директива 1999/31/ЕО;

25. 2001/68/ЕО: Решение на Комисията от 16 януари 2001 година за определяне на два референтни метода за измерване на полихлориранибифенили в съответствие с член 10, буква а) от Директива 96/59/ЕО на Съвета за обезвреждането на полихлориранибифенили и полихлориранитерфенили (ПХБ/ПХТ) (нотифицирано под номер С(2001) 107);

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА





26. Решение на Комисията от 22 март 2005 година за установяване на формати, свързани със системата от база данни съгласно Директива 94/62/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно опаковките и отпадъците от опаковки;

27. Решение на Комисията от 24 март 2009 година за установяване на условията на дерогация за пластмасови каси и пластмасови палети по отношение на нивата на концентрация на тежки метали, определени в Директива 94/62/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно опаковките и отпадъците от опаковки;

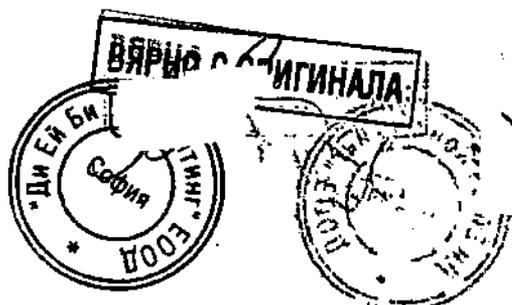
28. Решение на Комисията от 19 февруари 2001 година за определяне на условията за дерогация на стъклен амбалаж по отношение на нивата на концентрация на тежки метали, определени в Директива 94/62/ЕО относно опаковки и отпадъци от опаковки;

29. Решение на Комисията от 28 юни 2001 година относно публикуването на справочни данни за стандарти EN 13428:2000, EN 13429:2000, EN 13430:2000, EN 13431:2000 и EN 13432:2000 в Официален вестник на Европейските общности във връзка с Директива 94/62/ЕО относно опаковките и отпадъците от опаковки;

30. Решение на Комисията от 1 април 2005 година за установяване на подробни правила за мониторинг на целите, определени по отношение на повторно използване/възстановяване и повторно използване/рециклиране в Директива 2000/53/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно излезлите от употреба превозни средства;

31. Решение на Комисията от 11 март 2004 година относно въпросника за докладите на държавите-членки за изпълнението на Директива 2002/96/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно отпадъци от електрическо и електронно оборудване (ОЕЕО);

32. Решение на Комисията от 3 май 2005 година относно установяване на правила за контрол на съответствието в държавите-членки и въвеждане на формати за данни за целите на Директива 2002/96/ЕО на Европейския парламент и на Съвета за отпадъци от електрическо и електронно оборудване;





BULGARIAN-SWISS COOPERATION
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА ПРС

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

33. Решение на Комисията от 29 септември 2008 година за установяване съгласно Директива 2006/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета на обща методология за изчисляване на годишните продажби на преносими батерии и акумулатори на крайни потребители;
34. Решение на Комисията от 5 август 2009 година относно установяване на изисквания за регистриране на производители на батерии и акумулатори в съответствие с Директива 2006/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета;
35. Решение на Комисията от 25 ноември 2009 година за въвеждане на въпросник за докладите на държавите-членки за изпълнението на Директива 2006/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно батерии и акумулатори и отпадъци от батерии и акумулатори;
36. Регламент (ЕС) № 1357/2014 на Комисията от 18 декември 2014 година за замяна на приложение III към Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно отпадъците и за отмяна на определени директиви
37. Регламент (ЕО) № 1013/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 14 юни 2006 година относно превози на отпадъци
38. Регламент (ЕС) № 660/2014 на Европейския Парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за изменение на Регламент (ЕО) № 1013/2006 относно превози на отпадъци
39. Регламент (ЕС) 2015/2002 на Комисията от 10 ноември 2015 година за изменение на приложения IV и V към Регламент (ЕО) № 1013/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно превози на отпадъци;
40. Регламент (ЕС) № 1103/2010 на Комисията от 29 ноември 2010 година относно установяване на правила по отношение на етиктирането на капацитета на преносими вторични (презаредими) батерии и автомобилни батерии и акумулатори съгласно Директива 2006/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета;
41. Регламент (ЕС) № 333/2011 на Съвета от 31 март 2011 година за установяване на критерии за това кога определени типове скрап престават да бъдат отпадъци по Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета;



174



42. Регламент (ЕС) № 493/2012 на Комисията от 11 юни 2012-година за определяне, в съответствие с Директива 2006/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, на подробни правила за изчисляване на ефективността на рециклирането на процесите на рециклиране на отпадъчни батерии и акумулатори;

43. Регламент (ЕС) № 1179/2012 на Комисията от 10 декември 2012 година за установяване на критерии, определящи кога стъклени трошки престават да бъдат отпадък по Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета;

44. Регламент (ЕС) № 715/2013 на Комисията от 25 юли 2013 година за установяване на критерии, определящи кога меден скрап престава да бъде отпадък съгласно Директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета;

45. Регламент (ЕС) № 1257/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 20 ноември 2013 година относно рециклирането на кораби и за изменение на Регламент (ЕО) № 1013/2006 и Директива 2009/16/ЕО;

46. Регламент (ЕС) 2015/2342 на Комисията от 15 декември 2015 година за изменение на Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и на Съвета по отношение на прилаганите прагове за процедурите за възлагане на поръчки;

47. Методически указания на Комисията по прилагането на изискванията за допустимост на държавните помощи;

48. Международните счетоводни стандарти;

49. Националните счетоводни стандарти;

50. Указание за извършване на оценка за съответствие със законодателството по държавните помощи (изх. № ДПРС-1/04.02.2015 г.);

51. Закон за публичните финанси (ЗПФ);

52. Закон за държавните помощи;

53. Закон за обществените поръчки (обн. ДВ. бр.28 от 6 Април 2004 г., изм. и доп. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 2015 г.);

54. Закон за счетоводството;



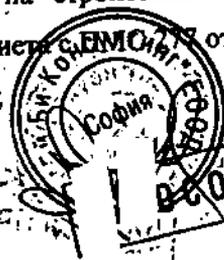
174



BULGARIAN-SWISS COOP
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА П.

PROGRAMME
ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

55. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (Обн. ДВ. бр.53 от 30 Юни 2006г., изм. ДВ. бр.100 от 18 Декември 2015г.);
56. Закон за опазване на околната среда (обн. ДВ, бр.91/25.09.2002 г., посл. изм., бр. 41 от 22.05.2007 г.);
57. Закон за водите (обн., ДВ, бр.67/ 27.07.1999 г, изм. и доп., бр. 65 от 11.08.2006 г., в сила от 11.08.2006 г., изм. ДВ. бр.17 от 6 Март 2015 г.);
58. Закон за здравословни и безопасни условия на труд (обн. ДВ.бр.124/1997г.; бр.86/1999г; бр.64/2000г.; бр.92/2000г; бр.25/2001г; бр.18/2003г);
59. Закон за управление на отпадъците (обн. ДВ, бр.53/13.07.2012 г.);
60. Закон за ратификация на Базелската конвенция за контрол на трансграничния превоз на опасни отпадъци и тяхното третиране;
61. Наредба № 1 от 09.02.2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения (обн., ДВ, бр. 13 от 17.02.2015 г.);
62. Наредба № 7 от 19.12.2013 г. за реда и начина за изчисляване и определяне размера на обезпеченията и отчисленията, изисквани при депониране на отпадъци (обн., ДВ, бр. 111 от 27.12.2013 г.);
63. Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци (приета с ПМС № 53 от 1999 г., ДВ, бр.29/1999 г.);
64. Наредба № 3 за изискванията към инсталации, произвеждащи титанов диоксид (обн. ДВ, бр. 49/04.06.2013 г.);
65. Наредба за разделно събиране на био-отпадъците, приета с ПМС № 275 от 06.12.2013 г. (Обн. ДВ, бр. 107 от 13.12.2013 г.);
66. Наредба за третиране на био-отпадъците, приета с ПМС № 235 от 15.10.2013 г. (Обн. ДВ, бр. 92 от 22.10.2013 г.);
67. Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС № 89 от 5.11.2012 г. (Обн., ДВ, бр. 89 от 13.11.2012 г., в сила от 13.11.2012 г.);



В С О Р И Г И Н А Л А

175



BULGARIAN-SWISS
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦА

COOPERATION PROGRAMME
ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

68. Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците (обн., ДВ, бр. 66 от 08.08.2014 г.);
69. Наредба № 4 за условията и изискванията за изграждането и експлоатацията на инсталации за изгаряне и инсталации за съвместно изгаряне на отпадъци (обн. ДВ, бр. 36 от 2013 г.);
70. Наредба № 7 за изискванията, на които трябва да отговарят площадките за разполагане на съоръжения за третиране на отпадъци (обн., ДВ, бр. 81 от 17.09.2004 г.);
71. Наредба № 6 за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци (обн., ДВ, бр. 80 от 13.09.2013 г., в сила от 13.09.2013 г.);
72. Наредба № 1 от 04 юни 2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри (обн., ДВ, бр. 51 от 20.06.2014 г.);
73. Наредба за реда и начина за оползотворяване на утайки от пречистването на отпадъчни води чрез употребата им в земеделието (Приета с ПМС № 339 от 14.12.2004 г., обн., ДВ, бр. 112 от 23.12.2004 г.);
74. Наредба № 3 от 05.08.2014 г. за изискванията за реда и начина за инвентаризация на оборудване, съдържащо полихлориранибифенили, маркирането и почистването му, както и за третирането и транспортирането на отпадъци, съдържащи полихлориранибифенили (обн., ДВ, бр. 70 от 22.08.2014 г.);
75. Наредба за реда и начина за изчисляване на размера на финансовата гаранция или еквивалентна застраховка и за предоставяне на годишни справки-декларации при трансграничен превоз на отпадъци (Приета с ПМС № 195 от 10.07.2014 г., обн., ДВ, бр. 59 от 18.07.2014 г.);
76. Наредба за определяне на реда и размера за заплащане на продуктова такса за продукти, след употребата на които се образуват масово разпространени отпадъци (приета с ПМС № 120 от 30.05.2008 г., обн., ДВ, бр. 53 от 10.06.2008 г., изм. и доп., бр. 5 от 20.01.2009 г., в сила от 20.01.2009 г., изм., бр. 45 от 16.06.2009 г., бр. 69 от



176



3.09.2010 г., изм., бр. 85 от 29.10.2010 г., в сила от 1.01.2011 г., изм. и доп., бр. 29 от 8.04.2011 г., бр. 47 от 22.06.2012 г., в сила от 22.06.2012 г., изм., бр. 75 от 2.10.2012 г., в сила от 1.10.2012 г.; изм. с Решение № 9028 от 22.06.2012 г. на ВАС на РБ - бр. 87 от 9.11.2012 г., изм., бр. 76 от 30.08.2013 г., в сила от 30.08.2013 г., бр. 100 от 19.11.2013 г., в сила от 1.01.2014 г.);

77. Наредба за изискванията за третиране на излезли от употреба гуми (Приета с ПМС № 221 от 14.09.2012 г., обн. ДВ, бр.73 от 25.09.2012 г.);

78. Наредба за реда и начина за изчисляване на размера на финансовата гаранция или еквивалентна застраховка и за предоставяне на годишни справки-декларации при трансграничен превоз на отпадъци (Приета с ПМС № 195 от 10.07.2014 г., обн., ДВ, бр. 59 от 18.07.2014 г.);

79. Наредба № 1 от 10.10.2007 г. за проучване, ползване и опазване на подземните води (обн. ДВ, бр.87 от 30.10.2007 г.);

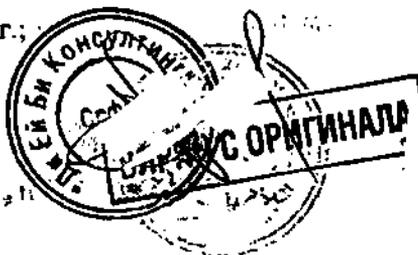
80. Наредба № 5 от 8.11.2000 г. за реда и начина за създаване на мрежите и за дейността на Националната система за мониторинг на водите (обн. ДВ, бр.95/2000 г.);

81. Наредба № 6 от 9.11.2000 год. за емисионни норми за допустимото съдържание на вредни и опасни вещества в отпадъчните води, зауствани във водни обекти (обн. ДВ, бр.97 от 2000 г.);

82. Наредба № Н-16 от 23.11.2006 г. на министъра на финансите за реда за осигуряване прозрачност на финансовите взаимоотношения между държавните органи и органите на местното самоуправление и държавните и общинските предприятия и финансовата прозрачност в рамките на определени предприятия, издаден от Министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 99 от 8.12.2006 г.;

83. Нормативната уредба по устройство на територията, геодезия, картография и кадастър, изпълнение и контрол на строителството:
<http://www.mrtb.government.bg/index.php?controller=articles&id=400>

84. Европейска спогодба за международен транспорт за опасни товари по шосе (ADR) Обн. ДВ бр.73 от 18 Август 1995 г., попр. ДВ. бр.63 от 2 Август 2005 г., изм. ДВ. бр.66 от 14 Август 2007 г.;





BULGARIAN-SWISS COOPERATION PROGRAMME
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

ATION PROGRAMME
РАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

85. Наредба № 40 от 14 януари 2004 г. за условията и реда за извършване на автомобилен превоз на опасни товари Издадена от Министерството на транспорта и съобщенията, Министерството на вътрешните работи и Министерството на околната среда и водите - Обн. ДВ. бр.15 от 24 Февруари 2004г., изм. ДВ. бр.12 от 6 Февруари 2007г., изм. ДВ. бр.67 от 17 Август 2007г., изм. ДВ. бр.16 от 26 Февруари 2010г., попр. ДВ. бр.18 от 5 Март 2010г., изм. ДВ. бр.100 от 20 Декември 2011г.;

86. Нормативната уредба свързана с данъци: <http://www.nar.bg/page?id=428>

87. Нормативната уредба свързана с осигуряване: <http://www.nar.bg/page?id=429>

88. Нормативната уредба свързана със закрита на заетостта и условията на труд и произтичащите задължения: <http://www.gli.government.bg/page.php?c=6>

89. Рамково споразумение между правителството на Република България и Федералния Съвет на Конфедерация Швейцария относно изпълнението на Българо-Швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз, подписано на 7 септември 2010 година, в сила от 25 октомври 2010 година, заедно с приложенията към него.

90. Споразумение за делегиране на отговорности между НКЗ и МО по приоритетна ос 2 „Околна среда и инфраструктура“ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество от 10.11.2011г.;

91. Система за управление и контрол (СУК), одобрена от ръководителя на НКЗ;

92. Проектно споразумение за „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“ подписано на 21.04.2015г. между Държавния секретариат по икономическите въпроси (SECO) на Конфедерация Швейцария, НКЗ и МО;

93. Утвърдени процедурни правила на Междинния орган и Изпълнителната агенция във връзка с изпълнението на дейностите по Българо-швейцарската програма за сътрудничество





94. Подписаният между МС, МОСВ и ПУДООС на 12.06.2015 г. Договор за изпълнение на проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“.

95. Independent Supervision for Disposal of Pesticides Obsolete Pesticides Program
FINAL REPORT RO 2003/005-551.03.03.02.11- Services; RAMBOLL AS, November 2006

96. FAO Pesticide Disposal Series 4
Disposal of bulk quantities of obsolete pesticides in developing countries

97. FAO Pesticide Disposal Series 12:
Environmental Management Tool Kit for Obsolete Pesticides (EMTK) - Volume 1

98. FAO Pesticide Disposal Series 13:
Environmental Management Tool Kit for obsolete pesticides (EMTK) - Volume 2

99. FAO Pesticide Disposal Series 15:
Environmental Management Tool Kit for obsolete pesticides (EMTK) - Volume 3*

100. FAO Pesticide Disposal Series 16:
Environmental Management Tool Kit for obsolete pesticides (EMTK) - Volume 4*

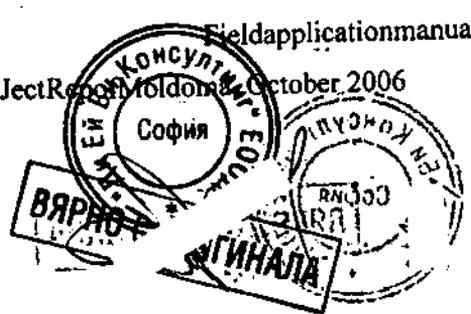
101. Stephen A. Adams, Monsanto Bulk Pesticide, Repackaging Program 2011,
The Pesticide Stewardship Alliance, February 15, 2011,

102. The WHO
Recommended Classification of Pesticides by Hazard and Guidelines to Classification, 2009

103. Jacobien Ritsema, Wouter Pronk, Berto Collet, Boudewijn Fokke;
Elimination of acute risks of obsolete pesticides in Moldova, Georgia and Armenia;
Obsolete pesticides in Armenia; May 2006;

104. Betlem, Jan: Obsolete Pesticides in Georgia
Inventory of Obsolete Pesticides of the Kakheti Region (Milieucontact International
Tauw Report), Amsterdam, 2006

105. Ron McDowall, Field application manual PCB
and obsolete pesticides waste project Report, Moldova, October 2006



14

179



BULGARIAN-SWISS COOPERATION PROGRAMME
БЪЛГАРО-ШВЕЙЦАРСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО

COOPERATION PROGRAMME
СОТРУДНИЧЕСТВО

106. The Influences of the Repackaging of Obsolete Pesticides on Rural Development in Kakheti Region, Georgia Reference R001-4578106GLR-sbb-V01-NL; 4/64
107. Eliminator in Moldova; GEF/FAO project Capacity Building on Obsolete and POPs Pesticides in Eastern European, Caucasus and Central Asian Countries (EECCA); October 28, 2005
108. Patrick Nellenbach, Pesticide Container and Containment Regulations for IBC's - USEPA
109. Официален сайт на Стокхолмската конвенция: www.pops.int
110. Официален сайт на Ротердамската конвенция: www.pic.int
111. Официален сайт на Базелската конвенция: www.basel.int
112. Официален сайт на UNEP- Chemicals: www.chem.unep.ch
113. Официален сайт на Световната здравна организация: www.who.ch
114. Официален сайт на Организацията на ООН по прехрана и земеделие: www.fao.org
115. Официален сайт на UNIDO: www.unido.org
116. Официален сайт на OECD: www.oecd.org
117. Официален сайт на UNITAR: www.unitar.org
118. Официален сайт на IFCS: www.who.int/ifcs/
119. Официален сайт на Европейската комисия: www.europa.eu/environment/pops/
120. Официален сайт на Протокола за У03: <http://www.unepce.org/env/lrtap/pops/>
121. Официален сайт на IPEN: www.ipen.org

6.6. ВРЕМЕНИ ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ 1



190



..... (*моля попълнете според
техническите спецификации и методиката за оценка на офертите)

..... времеви график за изпълнение на дейността свързана с
изготвянето/подготовката на документацията за избор на изпълнители за възлагане на
обществените поръчки по проекта, посочени в техническата спецификация на
възложителя:

..... (*моля попълнете според
техническите спецификации и методиката за оценка на офертите)

Забележка: Техническото предложение поставете в **ПЛИК №2**

Дата
Име и фамилия
Длъжност
Подпис и печат

20/05/2016 г.
Василка Георгиева
Управител



