|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Техническа спецификация (Задание)** | **Terms of Reference** |
| **ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** | **PUBLIC COMPETITION FOR AWARD Of PUBLIC CONTRACT WITH SUBJECT:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **,,Разработване на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци“** | **„Development of a manual for management of large-size wastes as a part of the flow of household wastes”** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2017 г.** | **2017** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ    1. Място на изпълнение.  На територията на Р. България **в обхвата на всички 265 общини -** <http://www.namrb.org/chlenove>  <https://bg.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%BD%D0%B8_%D0%B2_%D0%91%D1%8A%D0%BB%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%8F>    2. Възложител.  Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС), гр. София.    3. Основание и предмет за възлагане на настоящата обществена поръчка.  Проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, 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. Проектът обхваща редица дейности и задачи, които представят нагледно изграждането, оборудването и пускането в експлоатация на пет пилотни общински центрове на територията на 5 (пет) общини – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол 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 ( 5 общини центрове – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол и 17 по-малки общини – Велики Преслав, Смядово, Каспичан, Хитрино, Лозница, Самуил, Исперих, Завет, Цар Калоян, Пордим, Никопол, Белене, Марица, Калояново, Хисаря, Приморско и Царево). 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.  Настоящата обществена поръчка се провежда като част от изпълнението по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”, финансиран от Българо-Швейцарската програма за сътрудничество.  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.  До момента в България не е разработвано подробно проучване по отношение на едрогабаритните отпадъци, което да дава информация за количеството образувани едрогабаритни отпадъци на територията на страната и практиките, свързани с тяхното управление, с което да се придобие ясна представа какъв процент представляват те от общия поток битови отпадъци и какво количество от тях може да бъде предадено за повторна употреба (следвайки петстепенната йерархия при управлението на отпадъците - предотвратяване, подготовка за повторна употреба, рециклиране, друго оползотворяване, обезвреждане). Това затруднява взимането на правилни решения при разработването и прилагането на законовите и подзаконовите нормативни актове, свързани с управлението на отпадъците на национално и местно ниво. Неясна е и логистиката на събиране и извозването на едрогабаритните отпадъци от домакинствата до площадки за разделно събрани отпадъци от домакинствата и центрове за подготовка за повторна употреба.  За целите на настоящата обществена поръчка “едрогабаритни отпадъци” са битовите отпадъци, които поради своите размери и тегло не могат да се поставят в съдовете за твърди битови отпадъци и създават затруднения при товаренето им.  Съгласно „Националния план за управление на отпадъците за периода 2014-2020 г.“ (НПУО) е предвидена инвестиционна мярка, включваща изграждането на общински площадки за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинствата и други генератори на битови отпадъци. Броят на площадките и тяхната конкретна локация следва да се определят индивидуално при изготвянето на проучвания или при разработването на общинските планове за управление на отпадъците.  Поръчката е съобразена и с основните принципи на НПУО:   * “Предотвратяване” - образуването на отпадъци трябва да бъде намалено и избегнато, където това е възможно. * “Разширена отговорност на производителя” и “замърсителят плаща” – лицата, които образуват или допринасят за образуването на отпадъци или замърсяват околната среда или сегашните притежатели на отпадъците трябва да покрият пълните разходи за третиране на отпадъците и да ги управляват по начин, който гарантира висока степен на защита на околната среда и човешкото здраве. * “Превантивност” – потенциалните проблеми с отпадъците трябва да бъдат предвиждани и избягвани на възможно най-ранен етап. * “Близост” и “самодостатъчност” – отпадъците трябва да бъдат обезвреждани възможно най-близко до мястото на тяхното образуване, като отпадъците, генерирани в ЕС, трябва да бъдат третирани в рамките на Съюза. * „Участие на обществеността“ – съответните заинтересовани страни и органи, както и широката общественост имат възможност да участват в разработването на плановете за управление на отпадъците и на програмите за предотвратяване на отпадъците и имат достъп до тях след разработването им.   4. Общи и специфични цели на поръчката  **Целта** на тази обществена поръчка е изготвянето на ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци, което трябва да създаде цялостна рамка по отношение на управлението на всички образувани едрогабаритни отпадъци.  Специфичните цели на настоящата обществена поръчка са свързани с:   * Събиране и анализ на информация и добри практики за събирането на едрогабаритни отпадъци на в страните членки на ЕС. * Анализ на моментното състояние на процедурите по събиране на едрогабаритни отпадъци в общините на територията на Р. България. * Анализ на ползите от повторната употреба и рециклирането на едрогабаритните отпадъци и разработване на модели на площадки за разделно събиране на отпадъци и центрове за повторна употреба и подготовка за повторна употреба. * Създаване на ръководство за управление на едрогабаритните отпадъци, което да представи различни възможности за увеличаване на количествата от тези отпадъци, които са подходящи за подготовка за рециклиране или за директно рециклиране.   5. Очаквани резултати  С изпълнението на настоящата обществена поръчка се очаква да бъдат постигнати следните основни резултати:   * Събрани добри практики за събирането на едрогабаритни отпадъци в страните членки на ЕС. * Извършен анализ на моментното състояние на процедурите по управление на едрогабаритни отпадъци в общините на територията на Р. България. * Организирани и проведени 6 (шест) работни семинара за представяне на резултатите от анализа с представители на общинските администрации. * Изготвен анализ на ползите от повторната употреба и рециклирането на едрогабаритните отпадъци и разработване на модели на площадки за разделно събиране на отпадъци и центрове за повторна употреба и подготовка за повторна употреба. * Разработено ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци като част от потока битови отпадъци.   6. Допускания и рискове  6.1. Основни допускания  С оглед ефективно и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка са направени следните основни допускания във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническата спецификация:   * Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител – ПУДООС, Изпълнител, заинтересовани страни; * Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническата спецификация, в съответствие с проекта и предвидените финансови средства; * Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица; * Наличие на достатъчна информация с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности;   6.2. Идентифицирани рискове  Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно настоящата техническа спецификация са:   * Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи; * Недостатъчна подкрепа от страна на съответната община на територията на страната; * Възникване на промени в националното и/или европейско законодателства в областта на управление на отпадъците.   **ІІ. ДЕЙНОСТИ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**  **1. Дейност 1: Събиране и анализ на информация и добри практики за събирането на едрогабаритни отпадъци в страните членки на ЕС.**  Консултантът следва да извърши анализ на законодателната рамка, свързана с управлението на едрогабаритните отпадъци:   * По отношение на общото законодателство на Европейския съюз в тази сфера и * По отношение на националното законодателство на Република България.   Също така като част от изпълнението на тази дейност следва да бъдат проучени добри практики на страните-членки на ЕС при управлението на едрогабаритните отпадъци и тяхната подготовка за повторна употреба. Участникът трябва да предложи в своята техническа оферта минимум 5 (пет) страни от ЕС, които ще включи в обхвата на проучването.  За всяка от тях трябва да опише как е организирана системата за цялостно управление и оползотворяване на едрогабаритните отпадъци:   * на национално ниво, като се представи на кратко нормативната рамка и се опишат основните подходи и инициативи в тази насока; * на ниво общини (или съответните им единици, съгласно административното деление на съответната страна) като се акцентира на конкретните подходи, насочени към управлението на този тип отпадъци.   Срок за изпълнение на дейността - до 1 (един) календарен месец от сключване на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.  **2. Дейност 2: „Извършване на Анализ на тенденцията в количествата и видовете образувани от домакинствата едрогабаритни отпадъци“.**  **Задача 2.1. Извършване на проучване сред общинските администрации**  Изпълнителят следва направи количествено изследване чрез използване на въпросници, които да бъдат изпратени на всички 265 общини на територията на България.  Въпросниците следва да бъдат разработени от Изпълнителя като целта им е да спомогнат за набирането на надеждна информация за моментната картина за организацията по управление на едрогабаритните отпадъци в българските общини – налични ли са такива системи за управление, как са организирани процесите и т.н.  В своето техническо предложение участниците следва да предложат минимално съдържание на въпросниците.  **Задача 2.2. Организиране и провеждане на 6 (шест) семинара**  С цел представяне и комуникиране на резултатите от извършеното количествено проучване, ще бъдат организирани 6 (шест) еднодневни работни семинара – по един във всеки от районите за планиране на България. В процеса на изпълнение на договора Изпълнителя следва да предложи и на Възложителя точните градове и места за провеждане на семинарите.  Участниците, които трябва да бъдат поканени от Изпълнителя, са представители на общинските администрации, които работят в сферата на отпадъците, неправителствени организации, частни субекти, занимаващи се със събиране и рециклиране на едрогабаритни отпадъци.  Изпълнителят следва да осигури презентиране на Проучването на добри практики по дейност 1, резултатите от количественото проучване по задача 2.1., представяне на възможни модели за управление на едрогабаритните отпадъци.  Минималният брой участници в семинарите е 40, а максималния е 80 човека и включва представители на Изпълнителя, Възложителя и МОСВ. Семинарът се провежда по график, предложен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя, при осигуряване на следните условия от Изпълнителя:   * Осигуряване на зала с лесен достъп, вкл. достъп за хора с увреждания; * Осигуряване на презентационна и озвучителна техника (вкл. монтаж и демонтаж на техниката, разклонители, удължители и др.), както и технически средства за презентиране: мултимедиен проектор, екран, лаптоп, свързан с мултимедийния проектор; дискусионен безжичен микрофон; флип чарт с маркери, интернет връзка и др.; * Осигуряване на минимум 40 и максимум 80 комплекта информационни и работни материали (копиране на презентации, дневен ред и работни материали за целите на всяко едно от събитията). Съдържанието на информационните и работните материали, които ще бъдат представени, се изготвят от Изпълнителя и сеодобряват от Възложителя за разпечатване; * Организиране регистрацията на участниците в присъствения списък, вкл. изготвяне и предоставяне на бадж за всеки участник; * Кетъринг услуги в рамките на всяко от мероприятията за минимум 40 и максимум 80 участника: 2 кафе-паузи (сутрин и следобед) на мястото на провеждането (кафе/чай, минерална вода, безалкохолни напитки, дребни сладки, соленки, плодове и др.), 1 бр. обяд на мястото на провеждането, включващ сандвич и минерална вода. В цената на кафе - паузата и обедите се включва и доставка на място и сервиране; * Осигуряване на снимков материал от семинара; * Осигуряване на 1 координиращо лице, с което да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.   Точните дати и график за реализиране на събитията следва да бъде предложени от Изпълнителя на Възложителя в срок не по-късно от 10 (десет) работни дни, преди определената дата на съответния семинар/събитие и одобрени от Възложителя.  **Задача 2.3. Прогноза за количествата и видовете едрогабаритни отпадъци**  Изпълнителят следва да изготви прогнозен модел за количествата и видовете едрогабаритни отпадъци които ще се образуват през следващите десет години.  Като част от изготвянето на прогнозата изпълнителят трябва да направи проучване в предложен от него и съгласуван с Възложителя електронен магазин за вещи втора ръка. Проучването следва да обхваща количеството и видовете употребявани мебели, които се продават в магазина към момента на извършване на проучването.  Срок за изпълнение на Дейност 2 – в рамките до 5 (пет) календарни месеца, след датата на изтичане срока за изпълнение на Дейност 1.  **3. Дейност 3: Изготвяне на анализ за ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци.**  **Задача 3.1. Анализ на ползите от повторната употреба и рециклирането на обемни/едрогабаритни отпадъци.**  В тази задача Изпълнителят трябва да направи предварителен анализ на ползите от съществуването центрове за повторна употреба, подготовка за повторна употреба и площадка за рециклиране и съхранение на едрогабаритни отпадъци.  Следва да се изследват ползите от повторната употреба и рециклирането и повторното използване на обемни/едрогабаритни отпадъци, както следва:   * социални, * икономически и * екологични.   Анализът трябва да се направи по типове общини, обособени според размера на населението както следва:   * общини с население под 3 000 жители; * общини с население между 3 001 и 25 000 жители; * общини с население между 25 001 и 50 000 жители; * общини с население между 50 001 и 150 000 жители; * общини с население над 150 001 жители.   **Задача 3.2. Разработване на модели за изграждане и функциониране на центрове за повторна употреба, подготовка за повторна употреба и площадки за разделно събрани отпадъци.**  Следва да бъдат изработени модели, описващи начина и конкретните стъпки за изграждане на и функциониране на центрове за повторна употреба, подготовка за повторна употреба и площадки за разделно събрани отпадъци от домакинствата според броя на населението и типа населени места; примерни разходи.  Моделите трябва да бъдат насочени към различни типове общини, групирани според броя на населението им, както следва:   * общини с население под 3 000 жители; * общини с население между 3 001 и 25 000 жители; * общини с население между 25 001 и 50 000 жители; * общини с население между 50 001 и 150 000 жители; * общини с население над 150 001 жители.   **Задача 3.3. Участие на частния сектор в предоставените от общините услуги**  Изпълнителят следва да направи анализ на възможностите на частните икономически субекти и на гражданите за участие в процеса на управление на едрогабаритните отпадъци като част от процеса на битовите отпадъци.  Като част от анализа по тази задача Изпълнителят трябва да оцени необходимостта от провеждане на информационни кампании и предприемането на действия по обучението на гражданите относно повторната употреба, събирането и третирането на едрогабаритните отпадъци.  Срок за изпълнение на дейността – в рамките до 3 (три) календарни месеца, след датата на изтичане срока за изпълнение на Дейност 2.  **4. Дейност 4: Изготвяне на Ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци.**  Доброто управление на битовите отпадъци в България изисква разработването на изчерпателно ръководство за устойчивото управление на едрогабаритните отпадъци, които се генерират в страната.  Ръководствотo, което следва да бъде изработено като част от тази дейност, има за цел да създаде цялостна рамка по отношение на управлението на всички образувани едрогабаритни отпадъци в България. В него трябва да бъдат идентифицирани и прогнозирани количествата и видовете образувани обемисти/едрогабаритни отпадъци, да бъдат анализирани съществуващата в страната инфраструктура за тяхното временно съхранение, рециклиране и подготовка за повторна употреба.  Документът трябва да включва изготвените резултати по предходните дейности от настоящия договор. Ръководство следва да представи подробности за възможностите, които да оптимизират количествата едрогабаритни отпадъци за повторна употреба и потенциалните разходи. По този начин ще бъде реализирана целта за подпомагане на местните администрации за планиране на услуги и определяне на ресурси, необходими за предоставяне на услугите, както и да информира други заинтересовани лица.  Ръководството следва да бъде насочено към пет типа общини, групирани според броя на населението им, както следва:   * общини с население под 3 000 жители; * общини с население между 3 001 и 25 000 жители; * общини с население между 25 001 и 50 000 жители; * общини с население между 50 001 и 150 000 жители; * общини с население над 150 001 жители.   В своето техническо предложение участниците следва да представи проект на структура на Ръководството.  При изготвяне на документа е необходимо да бъдат спазени следните изисквания:   * При изготвянето на анализите да бъдат използвани само статистически данни от официални източници (Евростат, НСИ, АЗ и др.), като задължително се посочва източника (напр. конкретно наблюдение); * Когато в Ръководството се използват данни, текст, изводи, твърдения от публикации, да се посочи в скоби източника (името на автора/ите и годината); * В рамките на Ръководството да има глава с методологически бележки относно използваните понятия и категории, както и описание на използваните подходи при изготвените анализи и препоръки; * В края на документа да има списък с използваната литература. Литературните източници трябва да се подредени по азбучен ред, като първо се подреждат литературните източници на български, а след това и чуждоезиковите. * Ключовите моменти/основни изводи е необходимо да бъдат изведени в началото на всяка глава в Ръководството.   Изготвеното Ръководство се предава от изпълнителя на Възложителя в срок не по-късно от 2 календарни месеца преди изтичане срока на договора. Ръководството подлежи на одобрение по реда за одобрение на докладите предмет на поръчката съгласно Раздел V. „Докладване“ от Техническата спецификация. При необходимост от корекции преди одобряване на Ръководството, същото следва да бъде ревизирано от изпълнителя и повторно внесено за одобрение, при спазване на крайния срок за изпълнение на договора. За приемането и предаването на ръководството се подписва двустранен протокол.  Настоящата дейност следва да бъде реализирана в рамките до 10 (десет) календарни месеца, след датата на сключване на договора за обществена поръчка.    ІІІ. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ  Участникът в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да разполага с минимум 4 (четири) експерта, които да имат квалификация и правоспособност да изпълняват качествено, в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя описани в настоящата Техническа спецификация през целия срок на договора.  Минималният експертен състав за изпълнение на поръчката включва следните лица, които да отговарят на посочените по-долу минимални изисквания за професионална компетентност:  ***Ключов експерт №1: „Ръководител на екипа“:***  Образование:  Висше образование, в област (съгласно ПМС № 125/02.07.2002г.): “Социални, стопански и правни науки”; специалност: „химик”, „инженер химик” или инженерна специалност в областта на околната среда или еквивалентни за чуждестранни участници;  Професионален опит:  а) опит на ръководна позиция при изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга в областта на управление на околната среда;  б) опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност и/или услуга по управление на битовите отпадъци за урбанизирани населени места с население до или равно на 3000 жители.  Основни задължения:   * отговаря за ефективното и качествено управление и изпълнение на обществената поръчка като ръководи изпълнението на дейностите; * организира и координира цялостната дейност на екипа за изпълнение на поръчката; * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка и проекта като цяло по отношение на изготвяне на Ръководство за едрогабаритните отпадъци; * организира и координира изпълнението на предписанията на Възложителя; * координира провеждането на отделните мероприятия в изпълнение на дейностите по поръчката; * изготвя докладите предмет на договора за обществена поръчка; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС.   ***Ключов експерт №2: „Управление на битови отпадъци“ :***  Образование:  Висше образование, в област: „Природни науки, математика и информатика” и/или „Технически науки” или в областта на „Социални, стопански и правни науки”, съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002г., или еквивалентни за чуждестранни участници;  Професионален опит:  а) опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност и/или услуга по разработване на стратегически документ/и или еквивалентни в областта на управление на битовите отпадъци.  Основни задължения:   * Участва пряко в изпълнението на Дейност 1, 2, 3 и 4; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка;   ***Ключов експерт №3: „Изготвяне на стратегически документи“:***  Образование:  Висше образование, в областта на „Природни науки, математика и информатика” и/или „Технически науки” или в областта на „Социални, стопански и правни науки”, съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002г., или еквивалентни за чуждестранни участници;  Професионален опит:  а) опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност и/или услуга по разработване, анализ или оценка на стратегически документ или еквивалентен в областта на околната среда.  Основни задължения:   * Участва пряко в изпълнението на Дейност 2,3 и 4; * при откриване/ докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка;   ***Ключов експерт №4: „Организиране на събития“:***  Образование:  Висше образование, минимум степен “Бакалавър”, в областта на „Хуманитарните науки“, с професионално направление – Филология, Журналистика, Връзки с обществеността, Реклама и/или еквивалентни за чуждестранни участници;  Професионален опит:  а) опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност и/или услуга по организиране и провеждане на публично събитие.  Основни задължения:   * Участва пряко в изпълнението на Дейност 2 и 4; * при откриване/ докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка;   Участникът има право да предвиди и други неключови експерти като членове на екипа за изпълнение на поръчката. Професионалните квалификации и опит на тези допълнителни експерти няма да бъдат предмет на оценка от страна на Възложителя. Независимо от това, структурирането на проектния екип, разпределението на функциите и отговорностите, и организацията на работата на персонала са елементи на техническата оферта, които подлежат на оценка в съответствие с приетата от Възложителя методика за комплексна оценка.  Замяна на посочените в офертата на участника ключови и неключови експерти се допуска в процеса на изпълнение на договора при условията регламентирани по него.  Не е допустимо едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции.  **Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка подходящи работни помещения за изпълнението на задълженията на ключовите експерти, както и цялото необходимо за целта оборудване и обзавеждане.**  ІV. срок на изпълнение  Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до 12 (дванадесет) календарни месеца, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 15.05.2019г.  Дейност 1: Събиране и анализ на информация и добри практики за събирането на едрогабаритни отпадъци на в страните членки на ЕС – в срок до 1 календарен месец, след датата на сключване на договора за обществена поръчка.  Дейност 2: Извършване на Анализ на тенденцията в количествата и видовете образувани от домакинствата едрогабаритни отпадъци – в рамките до 5 (пет) календарни месеца след изтичане на срока за изпълнение на Дейност 1 по поръчката.  Дейност 3. Изготвяне на анализ за ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци – в рамките на 3 (три) календарни месеца след изтичане на срока на изпълнение на Дейност 2 по поръчката.  Дейност 4: Изготвяне на Ръководство за управление на едрогабаритни отпадъци - в срок до 10 (десет) календарни месеца, след датата на сключване на договора за обществена поръчка.  V. ДОКЛАДВАНЕ  За изпълнение на задълженията си по настоящия договор, избрания Изпълнител, изготвя и представя на Възложителя, доклади, чрез които отчита извършената работа, както следва:   * встъпителен доклад; * доклад за изпълнението на Дейност 2 за резултатите от изпълнените задачи; * доклади по изпълнението на Дейност 3 за резултатите от изпълнените задачи; * окончателен доклад по договора.   **Встъпителният доклад** се изготвя от Изпълнителя и предава на Възложителя за одобрение в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на сключване на настоящия договор. Встъпителният доклад включва и резултатите от изпълнението на Дейност 1 и съдържа минимум:  а) обща информация (съдържание и обхват на доклада; описание на изходната ситуация; дейности, участници в изпълнението на поръчката (екип на изпълнителя) и др.);  б) заложени индикатори за продукти и резултати;  в) подробен и конкретен календарен график с планирани задачи и мероприятия по изпълнение на дейностите;  г) описание на резултатите по изпълнението на Дейност 1;  д) друга информация, по преценка на Изпълнителя.  **Доклад по изпълнението на Дейност 2 за резултатите от изпълнените задачи.**  Доклада се изготвя и предава на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържа минимум:  а) описание хода на изпълнение на отделните задачи по дейността;  б) подробни количествени и времеви данни за всяко една от изпълнените задачи;  в) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършената работа;  г) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  д) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция, медийни изяви, изпълнение на семинарите и други;  е) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  ж) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Доклад по изпълнението на Дейност 3 за резултатите от изпълнените задачи.**  Докладите се изготвят и предават на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържат минимум:  а) описание хода на изпълнение на отделните задачи по дейността;  б) подробни количествени и времеви данни за всяко една от изпълнените задачи;  в) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършената работа;  г) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  д) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция, медийни изяви etc;  е) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  ж) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Окончателният доклад** се изготвя от Изпълнителя и предава на Възложителя за одобрение в срок до 20 (двадесет) календарни дни, преди изтичане на крайния срок за изпълнение на договора. Окончателния доклад съдържа минимум:  а) обобщени данни относно събраната информация и извършените анализи за изготвянето на Ръководството за управление на едрогабаритни отпадъци;  б) анализ на изпълнените задълженията на Изпълнителя по договора;  в) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението, вложен през целия период на договора;  г) описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора;  д) отчет за администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и т.н;  е) отчет за изпълнените дейности по настоящия договор–постигнати резултати, анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;  ж) резюме на поисканите от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнението на договора;  з) финансов доклад, обхващащ настоящия договор.  и) друга информация, по преценка на Изпълнителя.  Изпълнителят подготвя и извънредни доклади при поискване от Възложителя по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те следва да съдържат информация, съответна на поставеното от Възложителя искане за пояснение или справка.  Изпълнителят изготвя документи свързани с текущото изпълнение на настоящия договор, протоколира срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, Изпълнителя на Техническата помощ и други подготвя и представя исканата информация.  Всеки един от докладите, както и ръководството за едрогабаритни отпадъци в изпълнение на дейност 4 се представя в 2 /два/ екземпляра на хартиен носител – 1 на български език и 1 на Английски език, както и на CD – компактдиск. CD-компактдиска следва да съдържа доклада във версия на български език и английски език в сканиран вариант /pdf/ на оригиналния с положени подписи. Съдържанието на електронния носител следва да е напълно идентично с това на хартиен носител.  Докладите и ръководството за едрогабаритни отпадъци се изготвят и подписват от експерт „Ръководител на екипа“ и съгласуват с подпис на официално представляващия **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и печат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**!  Всеки един от докладите се предава на Възложителя за одобрение с Приемо-предавателен протокол.  Възложителят, разглежда представения конкретен доклад и одобрява същия в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването му с Уведомително писмо до Изпълнителя.  В случай на констатирани коментари/забележки/неточности/несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо в срока до 10 календарни дни ги изпраща на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по доклада. Изпълнителят има срок от 5 (календарни) дни за коригирането на доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.  Възложителят одобрява представения от Изпълнителя коригиран доклад**,** единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/несъответствия.  VІ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА  Изпълнението на всяка една от дейностите, предмет на настоящата поръчка се удостоверява за реализирано с Протоколи в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните. Всеки един от протоколите се подписва и от представител на Дирекция „УООП“ в Министерство на околната среда и водите (МОСВ).  Представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактури, подлежат на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ иДирекция „УООП“ в МОСВ, преди извършване на плащането.  ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и Дирекция „УООП“ в МОСВ имат право:  1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;  2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите/докладите/ разработките/материалите, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в срок до 5 (пет) работни дни от получаване на искането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  3. да откаже да приеме изпълнението при отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение на конкретната дейност по договора.  **VII. РАБОТЕН ЕЗИК**  Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е български език и английски език.  **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език и на английски език.  Докладите, както и всички протоколи, писмена кореспонденция, становища, писма и др., изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за целите на изпълнение на обществената поръчка и предадени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се изготвят както на Български език така и на Английски език.  Като продължение на гореизложеното, избрания **ИЗПЪЛНИТЕЛ** следва да има предвид, че документите на електронен носител CD - компактдиск, също трябва да фигурират на Български език и Английски език.  Документите, които се изискват в повече от 1 /един/ екземпляр на Български език във вариант на хартиен носител, се представят само в 1 /един/ екземпляр преведени на Английски език във вариант на хартиен носител. Същото условие е приложимо и по отношение на съдържанието което се изисква за електронния носител - CD – компактдиск. | І. GENERAL INFORMATION  1. Location of the execution.  On the territory of the Republic of Bulgaria within all 265 municipalities **-** <http://www.namrb.org/chlenove>  <https://bg.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%BD%D0%B8_%D0%B2_%D0%91%D1%8A%D0%BB%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%8F>  2. Contracting Authority.  Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA), city of Sofia.  3. Basis and subject to the award of this contract.  The project "Research and Development of Pilot Models for Environmentally-friendly Collection and Temporary Storage of Hazardous Household Wastes", envisages construction of pilot centers for the collection of hazardous household waste and launching the activities for their collection by creating a sustainable system that enables local authorities to fulfill their obligations provided for in the legislation on collection and disposal of hazardous household waste. The scope of the project includes a number of activities and tasks that demonstrate the construction, providing equipment for and commissioning of five pilot municipal centers for collection of hazardous household waste on the territory of five municipalities – Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol for collection of hazardous household waste and supply of mobile collection points, that shall provide services to the population of 22 Bulgarian municipalities (five municipal centers - Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol), as well as 17 smaller municipalities – Veliki Preslav, Smyadovo, Kaspichan, Hitrino, Loznitsa, Samuil, Isperih, Zavet, Tsar Kaloyan, Pordim, Nikopol, Belene, Maritsa, Kaloyanovo, Hisarya, Primorsko and Tsarevo. National and local information campaigns are envisaged, aimed at boosting the project effect, that shall provide the population with knowledge about the types of hazardous waste and the benefits from their separate collection and hand-over.  This tender procedure is carried out as part of the implementation of the project "Research and Development of Pilot Models for Environmentally-friendly Collection and Temporary Storage of Hazardous Household Wastes", financed by the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme.  EMEPA is an Executive Agency under the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme, implemented according to the Framework Agreement between the Government of the Republic of Bulgaria and the Federal Council of the Swiss Confederation on the implementation of the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme aimed at reducing the economic and social disparities within the enlarged European Union.  Since now in Bulgaria was not developed similar research related to the large scale wastes, which to provide information on the amount of large-scale waste, generated on the territory of the country and the practices related to their management, which to give a clear idea of what percentage they represent from the total household waste stream and how much of them can be handed over for re-use (Following the five-level hierarchy of waste management - prevention, preparation for re-use, recycling, other recovery, disposal). This, makes it difficult to take the right decisions in the development and implementation of laws and regulations in the field of waste management at national and local level. It is also unclear the logistics of collecting and transportation of large-scale waste from households to landfills for separately collected household waste and preparation of centers for re-use.  For the purposes of this tender procedure, "large-scale waste" is household waste which, due to its size and weight, can not be placed in the municipal solid waste bins and creates difficulties in loading it  According to the "National Waste Management Plan 2014-2020" (NWMP), an investment measure is foreseen, which includes the construction of municipal sites for the free acceptance of separately collected household waste and other municipal waste generators. The number of sites and their specific location should be determined individually in the preparation of studies or during the development of municipal waste management plans.  The tender is also in line with the basic principles of NWMP:   * "Prevention" - the generation of waste should be reduced and avoided wherever possible. * "Extended producer responsibility" and "polluter pays" - the persons who create or contribute to the generation of waste or pollution of the environment or the current owners of the waste must cover the full costs of waste treatment and manage them in a way that guarantees a high level of protection of the environment and human health. * “Prevention” – the potential problems with the wastes must be foresight and avoided at earlier stage. * "Proximity" and "self-sufficiency" - waste must be disposed of as close as possible to its place of origin, with waste generated in the EU treated within the Union. * "Participation of general public" - relevant stakeholders and authorities, as well as the general public have the opportunity to participate in the development of waste management plans and waste prevention programs and have access to them after their development.   4. Specific objectives of the tender procedure  The **general objective** of this tender is the development of a manual for management of large-size wastes as a part of the flow of household wastes, which aims to create a general framework in regards to all generated large-size wastes  The specific objectives of this tender procedure are related to:   * Collection and analysis of information and good practices for the collection of large scale wastes in EU member states. * Current situation analysis of the procedures for collecting large-scale waste in municipalities on the territory of the Republic of Bulgaria * Analysis of the benefits of the reuse and large-scale waste recycling and development of model landfills for separate collection of wastes and centers for reuse and preparation for reuse. * Elaboration of a Manual for the management of large scale waste, presenting various opportunities to increase the quantities of these wastes that are suitable for preparation for recycling or for direct recycling.   5. Expected results  With the implementation of this tender procedure, the following main results are expected to be achieved:   * Collected good practices for the collection of large-scale waste in the EU Member States. * Prepared analysis of procedures for management large-scale waste in municipalities on the territory of the Republic of Bulgaria. * 6 workshops were organized and conducted to present the results of the analysis with representatives of the municipal administrations. * Prepared analysis of the benefits of the large-scale waste reuse and recycling and development of pilot models of landfills for separate collection of wastes and centers for reuse and preparation for reuse. * Developed manual for the management of large scale waste as part of the household waste stream.   6. Assumptions and risks  6.1. Main assumptions  With a view to efficient and quality performance of this public procurement procedure, the following key assumptions have been made, regarding the implementation of the activities subject of the technical specification:   * Carrying out effective and smooth cooperation among all stakeholders within the project, namely: Contracting Authority - EMEPA, Contractor; stakeholders; * Implementation of the tasks provided in the technical specification in accordance with the project and the provided financial resources; * Ensuring adequate support from relevant parties/ persons; * Availability of sufficient information in view of the smooth implementation of planned activities;   6.2. Identified risks  The main risks that may lead to difficulties in performing the tasks under this terms of reference are:   * Difficulties/ delays in obtaining information from the relevant authorities; * Insufficient support on the part of the relevant municipality on the territory of the country; * Changes in the national and/ or EU legislation on waste management.   **ІІ. ACTIVITIES. IMPLEMENTATION OF THE TENDER PROCEDURE.**  **Activity 1: “Collection and analysis of information and good practices for the collection of large-size waste in the EU member states”**  The Consultant should carry out an analysis of the legislative framework related to the management of large-scale waste:   * Concerning the general EU legislation in this field and * With regard to the national legislation of the Republic of Bulgaria.   Also, as part of this activity, good practices should be explored by EU Member States in the management of large scale waste and its preparation for re-use. The tenderer must offer in its technical offer at least 5 (five) EU countries to be included in the scope of the study.  For each of them, it should describe how the system for overall management and recovery of large-scale waste is organized:   * At national level, by briefly presenting the legal framework and describing the main approaches and initiatives in this direction; * at the level of municipalities (or their respective units, according to the administrative division of the respective country), focusing on the specific approaches directed to the management of this type of waste.   Deadline for implementation of the activity - up to 1 (one) calendar month from the conclusion of the contract for the execution of the present tender procedure.  **2. Activity 2: „Conduction of analysis of the trend in the quantities and types of large-scale waste generated by households”.**  **Task 2.1. Perform a survey among the municipal administrations**  The contractor should conduct a quantitative survey, using questionnaires which to be sent to all 265 municipalities on the territory of Bulgaria.  The questionnaires should be developed by the Contractor to help in gathering reliable information about the current picture of the large-scale waste management organization in Bulgarian municipalities - are there such management systems available, how the processes are organized, etc.  In their Technical proposal, the tenderers should offer a minimum content of the questionnaires.  **Task 2.2. Organisation and conduction of 6 (six) seminars**  In view of presenting and communicating the results of the quantitative survey, 6 one-day workshops will be organized - one in each of the Planning regions of Bulgaria. In the process of implementation of the contract, the Contractor should also offer the Contracting Authority the exact cities and venues for the seminars.  The participants to be invited by the Contractor should be servants in the municipal administrations, responsible for the waste management, representatives of non-governmental organizations, private entities involved in the collection and recycling of large-scale waste.  The contractor should prepare presentations of the Good Practice Survey under Activity 1, of results of the quantitative study under Task 2.1 and to present possible models for large scale waste management.  The minimum number of participants in the seminars is 40 and the maximum is 80 people and includes representatives of the Contractor, the Contracting Authority and the MoEW. The workshop will be run on a schedule proposed by the Contractor and approved by the Contracting Authority and the following conditions must be being met by the Contractor:   * Provision an easy access hall, incl. access for people with disabilities; * Provision of presentation and sound equipment (including installation and dismantling of equipment, interconnectors, extensions, etc.) as well as technical means for presentation: multimedia projector, screen, laptop connected to the multimedia projector; wireless microphone for discussion; flip chart with tags; internet connection, etc.; * Provision a minimum of 40 and up to 80 sets of informational and working materials (copying of presentations, agenda and working materials for the purposes of each event). The content of the information and working materials that will be provided, should be prepared by the Contractor and approved by the Contracting Authority for printing; * Organizing the registration of the participants in the attendance list, incl. preparing and providing a badge for each participant; * Catering services for at least 40 participants and up to 80 participants: 2 coffee breaks (one in morning and one in the afternoon) at the venue (coffee / tea, mineral water, soft drinks, desserts), 1 lunch at the venue, including sandwich and mineral water. The price of coffee – breaks and lunches includes delivery on site and serving; * Provision of photos from the seminar; * Provision of one coordinating person with whom to fully co-operate with the persons involved in the event.   The exact dates and timetable for conduction of the events should be proposed by the Contractor to the Contracting Authority not later than 10 (ten) working days prior to the scheduled date of the respective workshop/event and approved by the Contracting Authority.  **Task 2.3. Forecast of quantities and types of large scale waste**  The contractor should prepare a forecasting model for the quantities and types of large scale waste that will be generated over the next ten years.  As part of the preparation of the forecast, the contractor should make a study in a second-hand e-commerce shop proposed by him and agreed with the Contracting authority. The study should cover the quantity and types of used furniture sold in the shop at the time of the survey making.  Term of execution of Activity 2 - within 5 (five) calendar months, after the expiry date for the implementation of Activity 1.  **3. Activity 3: Preparation of analysis for Manual for the management of large scale waste.**  Task 3.1. Analysis of the benefits from the reuse and recycling of bulk / large scale wastes  Under this task, the Contractor should make a preliminary analysis of the benefits from the existence of centers for reuse, preparation for reuse and landfill for recycling and storage of large-scale waste.  The benefits of reuse and recycling and reuse of bulk / large-scale waste should be studied as follows:   * social benefits; * economic benefits; * ecological benefits.   The analysis should be done by type of municipalities, broken down by size of their population as follows:   * municipalities with less than 3 000 inhabitants; * municipalities with a population between 3 001 and 25 000 inhabitants; * municipalities with a population between 25 001 and 50 000 inhabitants; * municipalities with population between 50 001 and 150 000 inhabitants; * municipalities with more than 150 001 inhabitants.   Task 3.2. Development of models for construction and operation of centers for reuse, preparation for reuse and landfills for separately collected waste.  Models should be developed describing the way and the concrete steps for the construction and operation of centers for reuse, preparation for reuse and landfills for separately collected household waste, according to the population number and type of the settlements; expected costs.  The models should target different types of municipalities, grouped by the size of their population, as follows:   * municipalities with less than 3 000 inhabitants; * municipalities with a population between 3 001 and 25 000 inhabitants; * municipalities with a population between 25 001 and 50 000 inhabitants; * municipalities with population between 50 001 and 150 000 inhabitants; * municipalities with more than 150 001 inhabitants.   Task 3.3. Participation of the private sector in the proposed by the municipalities services  The contractor should analyze the capabilities of private economic operators and citizens to participate in the large-scale waste management process as part of the household waste process.  As part of the analysis of this task, the Contractor should assess the need to conduct information campaigns and the start of actions on citizens' training on the reuse, collection and the treatment of large scale waste.  Duration of the activity - within 3 (three) calendar months, after the expiration date for the implementation of Activity 2.  4. Activity 4: Development of a Manual for management of large-size wastes.  The sound management of municipal waste in Bulgaria requires the development of comprehensive guidance on the sustainable management of large-scale waste generated in the country.  The Manual to be developed as part of this activity aims to create a comprehensive framework for the management of all large-scale waste generated in Bulgaria. It should identify and forecast the quantities and types of bulk / large-scale waste generated and also it should analyze the existing infrastructure in the country for their temporary storage, recycling and preparation for re-use.  The document must include the results of the previous activities under this contract. The manual should provide details on the possibilities to optimize the quantities of large-scale waste for re-use and the potential costs. In this way, the objective will be to assist local administrations in planning services and defining resources needed to provide services, as well as informing other stakeholders.  The manual should be targeted at five types of municipalities, grouped by their population, as follows:   * municipalities with less than 3 000 inhabitants; * municipalities with a population between 3 001 and 25 000 inhabitants; * municipalities with a population between 25 001 and 50 000 inhabitants; * municipalities with population between 50 001 and 150 000 inhabitants; * municipalities with more than 150 001 inhabitants.   In its technical offer, the tenderers should present a draft structure of the Manual.  When preparing the document, the following requirements must be met:   * Only statistical data from official sources (Eurostat, NSI, EA, etc.) should be used in the analysis, indicating the source (eg specific monitoring); * When data, text, conclusions, statements from publications are used in the Manual, in brackets must be stated the source (name of the author (s) and year); * In the Manual should be a chapter on methodological notes on the concepts and categories used, as well as a description of the approaches used in the analyses and recommendations made; * Have a list of the literature used at the end of the document. The literary sources should be arranged in alphabetical order, first by the literary sources in Bulgarian and then the foreign languages. * The key points / main conclusions need to be drawn at the beginning of each chapter in the Guide.   The prepared Manual shall be submitted by the contractor to the Contracting Authority not later than 2 calendar months before the expiration of the term of the contract. The manual is subject to approval under the approval procedure for the reports subject to the procurement under Section V. "Reporting" of the Technical Specification. If necessary before the approval of the Manual is made, the same should be revised by the contractor and re-submitted for approval, subject to the deadline for performance of the contract. A bilateral protocol will be signed for the acceptance and transmission of the manual.  The present activity should be carried out within 10 (ten) calendar months after the date of conclusion of the public procurement contract.  **III. EXPERT STAFF**  For the implementation of this tender procedure the tenderer shall propose in its offer at least 4 key experts, who have qualifications and capacity to implement in quality, timely and in the necessary volume obligations of the Contractor specified in detail in these Terms of reference during the whole duration of the contract.  The minimal staff for implementation of the tender procedure shall consist of the following persons, who cover the minimal requirements for professional competence, set out below:  ***Key expert №1: “Team Leader”:***  Education:  A university diploma for higher education, in the field of (according to Decree of the Council of Ministers № 125 / 02.07.2002) “Social, economic and legal sciences”; “Chemistry”, “Chemical Engineer” or engineering specialty in the field of Environment or equivalent for foreign participants;  Professional experience:  a) experience in management position during the implementation of at least 1 (one) activity and/or service in the field of environmental management;  c) experience in at least 1 (one) implemented activity and/or service for management of household waste in urban settlements with a population exceeding 3 000 inhabitants.  Main responsibilities:   * shall be responsible for the effective and quality management and implementation of the tender procedure, through managing the implementation of the activities; * shall organize and coordinate the entire activity of the team for implementation of the tender procedure; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender procedure and the project as a whole, concerning the definition of the morphological composition of household waste; * shall organize and coordinate fulfillment of the Contractor’s prescriptions; * shall coordinate the performance of the individual undertakings to implement the activities under the tender; * shall prepare the reports under the public procurement contract; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this public procurement and the project, shall report to the Contracting Authority - EMEPA.   ***Key expert №2: “Scale wastes management”***  Education:  A university diploma for higher education, in the field of “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” or in the field of “Social, Economic and Legal Sciences”, according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or equivalent for the foreign participants;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for elaboration of strategic document/s or equivalent in the field of management of the household wastes.  Main responsibilities:   * Shall participate directly in the implementation of Activities 1, 2, 3 and 4; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this tender procedure and the project, shall report to the Contracting Authority – EMEPA; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender; * shall support the preparation of the reports under the public procurement contract.   ***Key expert №3: “Development of strategic documents”***  Education:  University diploma, in the field of “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and / or “Technical Sciences” or in the field of “Social, Economic and Legal Studies”, according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or equivalent for the foreign participants;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for development, analysis or evaluation of strategic document or equivalent in the field of the environment.  Main responsibilities:   * Shall participate directly in the implementation of Activities 2,3 and 4; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this tender procedure and the project, shall report to the Contracting Authority – EMEPA; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender; * shall support the preparation of the reports under the public procurement contract.   ***Key expert №4: “Events manager”***  Education:  University diploma, at least Bachelor’s degree - in the field of “Humanitarian Sciences” with professional field – Philology, Journalism, Public Relations, Advertising or equivalent for the foreign participants;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for organization and conduction of public event.  Main responsibilities:   * Shall participate directly in the implementation of Activities 2 and 4; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this tender procedure and the project, shall report to the Contracting Authority – EMEPA; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender; * shall support the preparation of the reports under the public procurement contract.   The tenderer may provide other non-key experts as members of the team for implementation of the contract. Qualifications and experience of these additional experts shall not be subject of evaluation by the Contracting Authority. However, the structuring of the project team, the allocation of roles and responsibilities, and organization of work of the staff are elements of the technical offer that should be evaluated in accordance with the adopted by the Contracting Authority Methodology for Comprehensive Evaluation.  The specified in the tenderer’s offer key experts and non-key experts may be replaced in the process of contract implementation under the conditions described in it.  It is not allowed one and the same person to participate as an expert on two different positions.  **The Contractor shall provide at its own expense suitable workplaces for performing the duties of key experts and also all necessary equipment and furnishings for this purpose.**  **IV. DEADLINE FOR IMPLEMENTATION**  The deadline for implementation of this tender is 12 (twelve) calendar months, counted from the date of signature of the contract, but not later than 15 May 2019.  For Activity 1: “Collection and analysis of information and good practices for the collection of large-size waste in the EU member states”–within 1 (one) calendar month, counted after the date of conclusion of the public procurement contract.  For Activity 2: “Conduction of analysis of the trend in the quantities and types of large-scale waste generated by households” – within 5 (five) months after the deadline for implementation of Activity 1 under the tender procedure.  For Activity 3: Preparing an analysis for a Manual for the management of large scale waste– within 3 (three) calendar months after the deadline for implementation of Activity 2 under the tender procedure.  For Activity 4: Development of a Manual for management of large-size wastes - within 10 (ten) calendar months, counted after the date of conclusion of the public procurement contract.  **V. REPORTING**  To fulfill its obligations under this Contract, the selected Contractor shall prepare and submit to the Contracting Authority reports that account for the work performed, as follows:   * inception report; * report on the implementation of Activity 2 on the results of the performed work; * report on the implementation of Activity 3 on the results of the performed work; * Final report under the contract.   **The Inception Report** shall be prepared by the Contractor and submitted to the Contracting Authority for approval within 30 (ten) calendar days, counted from the date of conclusion of this contract. The Inception Report shall contain as well the results from implementation of Activity 1 and will include at least the following information:  a) general information (contents and scope of the report; description of the existing situation; activities, participants in the public procurement implementation (Contractor’s team) etc.);  b) defined output and result indicators;  c) calendar schedule with planned tasks and events on the implementation of the activities;  d) developed by the Contractor questionnaires for obtain the necessary information during the implementation of Activity 1.  e) other information, at the discretion of the Contractor.  **Report on the implementation of Activity 2 on the results of the performed work**  The report shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  a) Description of the implementation of the different tasks under the activity;  b) detailed qualitative and time data for each of the implemented tasks;  c) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  d) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  e) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the seminars etc.;  f) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  g) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **Report on the implementation of Activity 3 on the results of the performed work**  The reports shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  a) Description of the implementation of the different tasks under the activity;  b) detailed qualitative and time data for each of the implemented tasks;  c) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  d) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  e) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, etc.;  f) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  g) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **The Final Report** shall be prepared by the Contractor and submitted to the Contracting Authority for approval within 20 (twenty) calendar days, prior to expiry of the deadline for contract implementation. The final report shall contain at least:  a) summarized data on the collected information and the analyzes performed for the development of the Manual for large scale waste management;  b) analysis of the fulfillment of the Contractor’s obligations under the contract;  c) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the entire contract duration;  d) description of the difficulties related to project implementation and the measures undertaken to overcome them;  e) report on the contract administration – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the campaigns etc.;  f) report on the implemented activities under this contract – results achieved, analysis of the results and reference to results indicators;  g) summary of the requested by the Contracting Authority and submitted by the Contractor statements on specific issues of the overall contract implementation;  h) financial report that covers this contract.  i) other information, as the discretion of the Contractor;  The Contractor shall also prepare special reports upon the request of the Contracting Authority on urgent issues or topics that require further clarification or opinion. They shall contain information relevant to the reference requested by the Contracting Authority.  The Contractor shall prepare documents related to the current performance of this contract, shall draw up minutes of meetings, workshops, briefings and others. At the request of information by the Contracting Authority, the Contractor’s Technical Assistance etc., it shall prepare and submit the requested information.  Each of the Reports and the Manual for large waste management developed under Activity 4, shall be submitted in 2 (two) paper copies – 1 in Bulgarian and 1 in English, as well as in electronic format (CD). The CD shall contain a scanned “pdf” version of the originally signed report on Bulgarian and English. The contents of the electronic format shall be fully identical with the paper format.  The reports and the Manual for large waste management shall be drafted and signed by the expert "Team leader" and agreed with the signature of an official representative of the CONTRACTOR and also with the official stamp of the CONTRACTOR!  Each of the reports shall be submitted to the Contracting Authority for approval, with an Acceptance Protocol.  The Contracting Authority shall consider the submitted report and shall approve it within 10 (ten) calendar days after its receipt by a Notification Letter to the Contractor.  In case of established comments/remarks/errors/inconsistencies in the report, the Contracting Authority by a Notification letter within 10-calendar-day deadline, shall send them to the Contractor for applying of the relevant adjustments and corrections in the report. The Contractor has a period of 5 (five) calendar days for adjustment of the report, after which the latter shall be submitted to the Contracting Authority for approval.  The Contracting Authority shall approve the submitted by the Contractor corrected report only and exclusively in the event that all established comments/remarks/errors/discrepancies are fully reflected and adjusted.  VІ. ACCEPTANCE OF THE IMPLEMENTATION OF THE CONTRACT  The implementation of each of the activities covered by this tender procedure shall be certified as implemented with Protocols in two originals – one for each of the Parties. Each protocols must be signed also by a representative of Directorate “Waste management and soil protection” in the Ministry of Environment and Water (MOEW).  The submitted by the Contractor invoices will be subject of approval before the payment by the Contracting authority and Directorate “Waste management and soil protection” in the MOEW.  The Contracting authority and Directorate “Waste management and soil protection” has the right to:  1. to accept the implemented activities when they reflect to the requirements of the Contract;  2. to request correction and/or supplement of the statements / reports / materials and in such case the correction and/or supplementing must be carried out within 5 (five) working days of receiving the request by the CONTRACTING AUTHORITY and is entirely at the expense of the CONTRACTOR.  3. to refuse the acceptance of the implementation in case of deviations from the agreed, if the deficiencies are of such a nature that they can be removed within the time limit for the implementation of specific activities under the contract.  **VII. WORKING LANGUАGE**  The working language in the performance of this contract is the Bulgarian language and the English language.  The CONTRACTOR shall prepare and submit at its own expense all the documents in Bulgarian and English.  The Reports and all protocols, written correspondence, statements, letters, etc., prepared by the CONTRACTOR for the purpose of implementation of the tender procedure and submitted to the CONTRACTING AUTHORITY, shall be prepared both in Bulgarian and English.  In addition to the above, the selected CONTRACTOR shall bear in mind that the documents in electronic format (CD), shall also be in both Bulgarian and English.  The documents required in more than 1 /one/ paper copy in Bulgarian language, shall be submitted translated into English only in 1 /one/ paper copy. The same provision shall also apply for the required contents of the electronic media - CD. |