

В документа се съдържа записана информация за  
основание чл. 2 от ЗЗЛЗ.

## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ 000 - 10 / 24.02.2019г.

Днес, 24.02.2019, в гр. Русе, между:

**Община Русе**, с адрес: гр. Русе, 7000, пл. Свобода, 6, код по Регистър БУЛСТАТ 000530632, представлявана от ПЛАМЕН ПАСЕВ СТОИЛОВ, в качеството на КМЕТ на Община Русе, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**ФОНДАЦИЯ ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО**, със седалище и адрес на управление гр. Девин, ул. Гордъо Войвода, Общински недвижим имот – бивша Детска градина, ЕИК 131180266, представлявано от Албена Милчева Монова, в качеството на изпълнителен директор, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“),

на основание чл. 194 ал. 1 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и утвърден протокол от 11.01.2019 г. за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка по реда на чл. 20 ал. 3 т. 2 от **ЗОП** с предмет: „Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки за проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, в изпълнение на процедура №BG16M1OP002-2.004 „Проектиране и изграждане на анаеробни инсталации за разделно събрани биоразградими отпадъци“ по приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга: Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки, в изпълнение на дейност по проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, наричана за краткост „**Услугата**“.

**Чл. 2.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1, 2, и 3 към този Договор („**Приложенията**“) и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

## **II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила на датата на подписването му.

**Чл. 5.** Срокът за изпълнение на договора за услугата е до 2 (две) години, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Изработването на документациите за провеждане на обществени поръчки започва след получаване на възлагателно писмо от Възложителя. Срокът за изработване на всяка от документациите ще се определя с възлагателното писмо, като същият не може да бъде по-кратък от **30 (тридесет) календарни дни**, от получаване на възлагателното писмо за изготвяне на съответната документация от Възложителя.

Изготвянето на документация за провеждане на обществена поръчка с предмет „инженеринг“ се обуславя от успешното изпълнение на обществената поръчка с предмет „изработване на идеен проект“ и получаване на възлагателно писмо от Възложителя.

Договорът се счита за изпълнен след подписване на окончателен протокол за приемане на работата на Изпълнителя от Възложителя.

Срокът спира да тече за времето, необходимо за преглед и одобрение на разработките от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или съответно за преглед и даване на указания за преработване на материалите.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е община Русе и офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## **III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.**

**Чл. 7. (1)** За предоставянето на Услугата, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 22 500 (словом: двадесет и две хиляди и петстотин) лева без ДДС и 27 000 (словом: двадесет и седем хиляди) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

**(2)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугата, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители в случай, че се предвиждат такива, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** Цената, посочена в ал. 1, е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

**Чл. 8.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

1. **Междинно плащане** след изготвянето на документация за провеждане на обществени поръчки с предмет „Идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура“; „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект на анаеробна инсталация“ и „Избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, в размер на **40%** от общата цена, в срок до 30 календарни дни след представяне на протокол за приемане на работата на Изпълнителя от Възложителя и фактура за дължимата сума, издадена от Изпълнителя.

2. **Междинно плащане** след изготвянето на документация за провеждане на обществени поръчки с предмет „Доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация“, „Доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства“, „Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда“ и „Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“ на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, в размер на **40%** от общата цена, в срок до 30 календарни дни след представяне на протокол за приемане на работата на Изпълнителя от Възложителя и фактура за дължимата сума, издадена от Изпълнителя.

3. **Окончателно плащане** след изготвянето на документация за провеждане на обществена поръчка с предмет „Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР във връзка с изграждането на анаеробна инсталация“, в размер на **20%** от общата цена, в срок до 30 календарни дни след представяне на протокол за приемане на работата на Изпълнителя от Възложителя и фактура за дължимата сума, издадена от Изпълнителя, най-рано на датата на подписване на протокола.

Всяка от фактурите следва да включва текст: „Плащане по договор № .... от .... по проект (име на съответния проект)“. Възложителят се задължава да извърши плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на Изпълнителя.

**Чл. 9. (1)** Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. фактура за дължимата стойност на Цената за всяка дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. окончателен протокол за приемане на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за съответната дейност.

**Чл. 10. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА

BIC: FINVBGSF

IBAN: BG45FINV915012BGN0CLLN

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 7 (седем) дни, считано от момента на промяната. В случай че

Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**Чл. 11.** (1) Когато за частта от Услугата, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за етап, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугата, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (*тридесет*) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 12.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

#### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи вознаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. Изпълнителят няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят уведомява Възложителя в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на обектни обстоятелства, довели до необходимостта от замяна на експерт. С уведомлението изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на или по-добри от тези на заменения експерт.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложениния експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложениния експерт, Изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на възложителя с ново уведомление, което съдържа информацията и доказателствата посочени по-горе.

**Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предостави Услугата и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработките и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 дни от сключване на настоящия Договор.
9. Съгласно чл. 75 от ППЗОП, в срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва, когато е приложимо, правилата за визуализация, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация“ (<http://ope.moew.government.bg/bg/pages/nacionalna-komunikacionna-strategiya/112#1>).
11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава по време на периода на изпълнение на проекта, както и след края на периода на изпълнение на проекта, за период от 3 години след официалното закриване на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, да съхранява и да представя пред Управляващия орган, Европейската комисия (ЕК), Европейската сметна палата и други органи, определени за извършване на контрол върху използването на финансирането, всички документи по проекта. Периодът от време, се преустановява в случай на съдебно производство или по надлежно обосновано искане на Комисията. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган, националните и европейски съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS, на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от европейското и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора. Да изпълнява мерките и препоръките от верифициращите, контролиращите и одитиращите органи, свързани с осъществяването на дейностите по договора.

12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с цел качествено извършване на услугите по договора.

13. Изпълнителят е длъжен да изпълни услугата изцяло изискванията, посочени техническата спецификация.

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства.

15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва изискванията за защита на личните данни, съобразно разпоредбите на приложимото европейско и национално законодателство.

16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на Договора.

17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да не допуска осъществяването на корупционни схеми и практики при изпълнение на договора.

18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се въздържа от всякакви контакти, които биха компрометирали неговата независимост, или независимостта на персонала му. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва, в частност, да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с проекта или услугите, направени без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и от ангажиране с дейност, които влизат в разрез със задълженията му към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по Договора.

19. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по този договор в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка;

20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя на Възложителя възможност да извършва контрол по изпълнението на възложената работа по всяко време.

21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва действащото законодателство и правилата на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация“, вътрешни правила, актове и др. по Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, които са публични или са предоставени от Възложителя на Изпълнителя - [http://ope.moew.government.bg/bg](http://ope.moew.government.bg/bg;);

22. Да докладва за нередности при изпълнение на договора. В случай на допусната или извършена нередност от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негов персонал, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми вследствие на нередността.

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получи Услугата в уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него документи или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от документите, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да променя способите за провеждане на обществени поръчки, техния предмет и/или брой, чрез разделяне и/или обединяване на дейности, в случай на промяна в законодателството или други нововъзникнали обстоятелства, с цел спазване на всички срокове и условия, предвидени в закона и финансиращата програма;
6. да не приеме услугата в съответствие с уговореното в чл. 17 от Договора;
7. да получи по всяко време информация и документация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно степента на изпълнение на дейностите, предмет на договора;

**Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугата за всяка от разработките, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугата, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право, включително да предостави апликационна форма на проекта;
4. да уведоми своевременно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в писмена форма, за промени в способите за провеждане на обществени поръчки, техния предмет и/или брой;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
6. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

## **V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 17. (1)** Предаването за всяка отделна дейност на изпълнението на услугата се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване на документите в определен от него срок;
3. окончателно приемане на услугата се извършва с подписване на отделен окончателен приемо-предавателен протокол за всяка дейност.

## **VI. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 18.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 2% (две на сто) от общата цена на договора с ДДС за всеки ден забава, но не повече от 30% (тридесет процента) от Стойността на Договора.

Чл. 19. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на съответната дейност е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

Чл. 20. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30% (тридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване дължимите по този Договор неустойки от предвидените плащания по договора.

Чл. 22. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 24. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и/или Техническото предложение.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.



**Чл. 26.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички разработки, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 27.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## **VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 28. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

### Спазване на приложими норми

**Чл. 29.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 30. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета

на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни подразделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 31.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

#### Авторски права

**Чл. 32. (1)** В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7(седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

#### Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 33.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 34.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

**Чл. 35. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

**(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

**(6)** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

#### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 36.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

#### Уведомления

**Чл. 37. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

**(2)** За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Русе пл. Свобода 6

Тел.: 082 881 802

Факс: 082 834413

e-mail: mayor@ruse-bg.eu

Лице за контакт: .....

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Девин, ул. Гордъо Войвода, Общински недвижим имот – бивша Детска градина

Тел.: 0884 51 48 48

Факс: -----

e-mail: office@ksfoundation.eu

Лице за контакт: Албена Монова – изпълнителен директор

**(3)** За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

**(4)** Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (*седем*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

**(5)** При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 7 (*седем*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

#### Език

**Чл. 38. (1)** Този Договор се сключва на български език.

**(2)** Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### Приложимо право

**Чл. 39.** Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 40.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

#### Екземпляри

**Чл. 41.** Този Договор се състои от ..... страници и е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

#### Приложения:

**Чл. 42.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

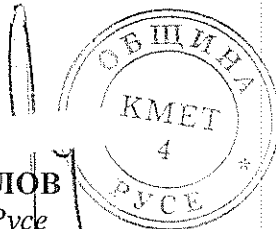
Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ПЛАМЕН СТОИЛОВ**  
Кмет на Община Русе

**САБИНА МИНКОВСКА**  
Началник отдел ФС



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**АЛБЕНА МОНОВА**  
Изпълнителен директор на **ФОНДАЦИЯ**  
**ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО**



## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Подписаните Албена Милчева Монова

*(трите имена)*

данни по документ за самоличност №(\_\_\_\_), издадена на \_\_\_\_\_ от МВР – София

*(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)*

в качеството си на Изпълнителен директор

*(длъжност)*

на Фондация Общество на познанието

*(наименование на участника)*

ЕИК/БУЛСТАТ 131180266

– участник в обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки за проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, след като се запознах с условията за участие в обявата, предлагам представяваният от мен участник да организира и изпълни поръчката при следните условия:

С настоящото представяме нашето предложение за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

1. Приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложи в Обявата за събиране на оферти.

2. Запознати сме със съдържанието на проекта на договор и приемаме клаузите в него.

3. Приемаме срокът на валидност на нашата оферта да бъде до датата, посочена в Обявата.

4. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнител ще изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническата спецификация, изискванията на възложителя, нормативните изисквания, добрите практики в областта и представеното от нас предложение.

5. След като се запознахме с обществената поръчка, вкл. всички образци и условията на проекто-договора, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, се съгласяваме с всички поставени условия за изпълнение на поръчката.

6. Срокът за изпълнение на договора за услугата е до 2 (две) години, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Изработването на документацията за провеждане на обществени поръчки започва след получаване на възлагателно писмо от Възложителя. Срокът за изработване на всяка от документацията ще се определя с възлагателното писмо, като същият не може да бъде по-дълъг от **30 (тридесет) календарни дни**, от получаване на възлагателното писмо за изготвяне на съответната документация от Възложителя.

Забележка: Изготвянето на документация за провеждане на обществена поръчка с предмет „инженеринг“ се обуславя от успешното изпълнение на обществената поръчка с предмет „изработване на идеен проект“ и получаване на възлагателно писмо от Възложителя.

**Приложения:**

1. Документ за упълномощаване *(когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника);*

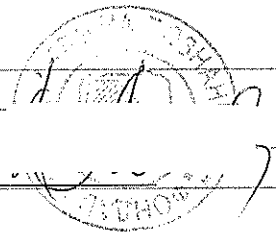
2. (ТП) Техническо предложение за изпълнение на поръчката (качествен показател)–представя се в свободен текст; В техническото предложение участниците следва да представят **методология за изпълнение на поръчката и организация на екипа от експерти**

3. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - по образец

*Предложението за изпълнение на поръчката следва да е съобразена с насоките, дадени в Обявата за събиране на оферти, Техническата спецификация и Методиката за оценка на офертите*

*Ако участник не представи Предложението за изпълнение на поръчката и/или някое от приложенията към него, или представеното от него предложение не съответства на изискванията на Техническите спецификации на Възложителя и/или на Методиката за оценка на офертите, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Дата	29/11/2018
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис	



## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаните Албена Милчева Монова

*(трите имена)*

данни по документ за самоличност № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ МВР – София

*(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)*

в качеството си на Изпълнителен директор

*(длъжност)*

на Фондация Общество на познанието

*(наименование на участника)*

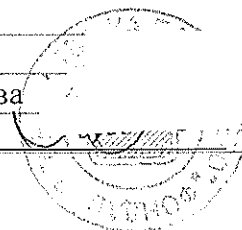
ЕИК/БУЛСТАТ 131180266 – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки за проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“.

## ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата	29/11/2018
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис	





## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Подписаните Албена Милчева Монова

данни по документ за самоличност № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от МВР – София  
 (трите имена)  
 (номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)  
 в качеството си на Изпълнителен директор  
 (длъжност)  
 на Фондация Общество на познанието  
 (наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 131180266 – участник обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки за проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“, след като се запознах с условията за участие в обявата, предлагам:

**Обща цена за изпълнение на всички дейности от предмета на обществената поръчка: 22 500 лв (двадесет и две хиляди и петстотин лева) без ДДС и 27 000 лв (двадесет и седем хиляди лева) с начислен ДДС.**

**Забележка:** УЧАСТНИК, ЧИЕТО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НАДВИШАВА МАКСИМАЛНАТА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА ЩЕ БЪДЕ ОТСТРАНЕН ОТ УЧАСТИЕ.

Посочените цени включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват и в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Определени са при пълно съответствие с изискванията на Възложителя и не подлежат на промяна през целия срок на действие на договора.

Приемам, че единствено и само представляваният от мен участник ще бъде отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена.

Декларирам, че всички еднократни разходи, които биха могли да възникнат при изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на Изпълнителя и в полза на Възложителя.

Декларирам, че съм съгласен заплащането да става съгласно клаузите, залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

До подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата	29/11/2018
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис	

# Техническо предложение за изпълнение на поръчка с предмет

Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки за проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе”

29.11.2018 г.

Фондация „Общество на познанието“

## Съдържание

I. Методология за изпълнение на поръчката .....	2
ПОДГОТВИТЕЛЕН ЕТАП .....	2
ЕТАП НА СЪЩИНСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА .....	4
ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП – СЪГЛАСУВАНЕ, НАНАСЯНЕ НА КОРЕКЦИИ, ПРИЕМО-ПРЕДАВАНЕ..	20
II. Организация на работата на екипа от ключови експерти, включително разпределение на отговорностите и дейностите между тях, начините за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на действията и други организационни аспекти, необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената поръчка.....	22
III. Нормативна уредба, приложими нормативни документи и информационни източници в съответствие с всяка от проектните дейности, и съобразно заложеното в Документацията за обществена поръчка и изискванията на Възложителя.....	31

# Техническо предложение за изпълнение на поръчката

## I. Методология за изпълнение на поръчката

Методологията, която предлагаме за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка предвижда разделяне на работата на 3 основни етапа – подготвителен етап, същинско изпълнение на предмета на поръчката и етап на съгласуване, нанасяне на корекции и приемо-предаване на извършената работа по договора. Всеки един от тях е детайлно представен в следващите страници от настоящото техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### ПОДГОТВИТЕЛЕН ЕТАП

Първият и изключително важен момент, при изпълнението на настоящата поръчка е подготвителният етап. В него ние предвиждаме редица действия, които ще спомогнат същинското изпълнение на предмета на поръчката и ще осигурят качествени резултати, които да покрият целите на Възложителя, във връзка с настоящата поръчка. Подготвителният етап ще започне още с подписването на договора и ще протече с интензитет, съобразен със сроковете на настоящата поръчка и големия обем от работа, т.е. ние предвиждаме да изпълним възможно най-бърза и точна подготвителна фаза. Тя ще включва следните основни дейности:

- **Запознаване с наличната информация и изходната ситуация**

Още със сключването на договора ще изискаме информация от Възложителя, която е от съществено значение за успешното изготвяне на всички документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки, така както са заложи от Възложителя, а именно:

- Подробна информация за проекта - апликационна форма, както и всички други документи, съдържащи релевантна и важна информация, във връзка с проекта и заложените дейности, в това число, за начина на образуване на бюджетната стойност на дейностите, уточняващи писма до Органите на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, които детайлизират проекто-дейностите и др. Тази информация е важна по отношение на спецификата на конкретния проект и финансиращата Програма, а именно при етап кандидатстване се залагат параметри за всички дейности, например: технически характеристики на желаното оборудване; етапи, които се включват в строителството др., които следва да се спазват изрично при последващото изпълнение на проекта и съответно следва да

се включат в документациите за провеждане на процедури по възлагане на съответните обществени поръчки.

- Информацията относно вътрешните правила на Възложителя за възлагане на обществени поръчки. В качеството си на Възложител Община Русе следва да разполага с вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, които ще бъдат съблюдавани и спазвани от ключовите ни експерти в хода на нашата работа, за да не се нарушава изградения процес от Възложителя за възлагане, оценка, оповестяване на резултати от обществени поръчки. За целта още в началото на договора тези вътрешни правила ще бъдат изисквани от Възложителя.
- Информацията относно вижданията на Възложителя за документациите, които ще бъдат разработени, така както са заложили в Техническата спецификация на настоящата поръчка. Тази информация е необходима за детайлизирането на техническите спецификации по отделните обществени поръчки, за естеството и обхвата на дейностите, които се включват, за параметрите и очаквания резултат от Възложителя. Ще бъдат проучени и вижданията на Възложителя относно критериите за възлагане на поръчките, съобразено с изискванията на закона на обществените поръчки.

- **Анализ на наличната информация и изходна ситуация и комуникация с Възложителя**

В резултат на получената информация, екипът от ключови експерти ще направи експертен анализ, след което ще се потърси контакт с Възложителя за обсъждане на изводите на екипа и набелязаните ключови моменти за успешното реализиране на обществената поръчка. По този начин ще предложим на Възложителя оптимални варианти на изпълнение, които да избегнат или минимизират потенциални проблеми при изпълнението. Чрез тези действия, екипът ще се увери, че има подкрепата на Възложителя и непрекъснатата съгласуваност на действията ще доведе до желаните от Възложителя краен резултат.

- **Организация на екипа**

След като е изяснена същността и детайлите на изходната ситуация, направен е анализ и са изведени ключовите моменти, както и са уточнени в детайли изискванията и очакванията на Възложителя, Ръководителят ще направи същинската организация на екипа за срока на обществената поръчка. Посочената по-долу организация на работата на екипа от ключови експерти ще бъде допълнена и съобразена с направения анализ. Значението на тази дейност се засилва от обема на очакваната работа и взаимовръзката между изготвянето на документация за провеждане на обществена поръчка с предмет „инженеринг“ и успешното изпълнение на обществената поръчка с предмет „изработване на идеен проект“.

## ЕТАП НА СЪЩИНСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. Дейности

---

За целите на настоящото Техническо предложение дейностите, които предлагаме да изпълним, са обособени съгласно Обявата и Техническата спецификация на Възложителя. За всяка дейност са посочени отделните поддейности. В отделен раздел сме предложили последователност от задачи, за разработване на документация за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП в зависимост от вида на предвижданата процедура, чието изпълнение ще доведе до постигането на конкретен резултат, както и отговорните за реализация на тези задачи, ключови експерти. Декларираните професионални компетентности, на предложените от нас експерти са в съответствие с предмета и целите както на обществената поръчка, така и на проекта, попадащ в обхвата ѝ. При изпълнението на обществената поръчка гарантираме, че:

- ще се съобразим с изискванията на действащото законодателство;
- ще отразим нуждите и предвижданията на проект „**Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе**“ финансирани по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020“;
- ще се съобразим с изискванията на финансиращата програма и всички свързани с нея документи;
- ще осигурим публичност и прозрачност при разходване на средствата в рамките на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020“.

При определяне обхвата на дейностите и задачите, залегнали в Техническото ни предложение ще се съобразим с изискванията на чл. 31, ал. 1 от ЗОП, съгласно който документацията за обществена поръчка трябва да съдържа техническите спецификации; инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата; методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо; образци на документи, както и указание за подготовката им и проект на договор.

- 1.1. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура“
- 1.2. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет за „Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР във връзка с изграждането на анаеробна инсталация“;
- 1.3. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация“;

- 1.4. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства“;
- 1.5. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект на анаеробна инсталация по проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“;
- 1.6. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на ЗОП с предмет „Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда“;
- 1.7. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“;
- 1.8. Дейност:** Изготвяне на Документация за провеждане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на ЗОП с предмет „Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“ на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“.

*2. Задачи, в зависимост от предвижданата процедура по ЗОП, очаквани резултати и ключови експерти, отговорни за тяхното изпълнение*

---

За целите на настоящото Техническо предложение и съгласно Методиката за определяне на комплексна оценка на офертите на Възложителя под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати. Задачите, които предлагаме да изпълним са обособени по вид процедура, за които следва да бъдат изготвени документации.

1.1. Изготвяне на документация за провеждане на **открита процедура** по ЗОП

При изготвянето на документация за провеждане на открита процедура по ЗОП, освен всички по-долу описани задачи, предлагаме и да окажем съдействие

или при необходимост изцяло да изготвим Решение за откриване на процедурата, съдържащо информация съгласно чл. 22, ал. 5 от ЗОП, както и Обявление, с което се оповестява откриването на процедурата.

- **Задача:** Изготвяне на Технически спецификации

В рамките на тази задача ще изготвим следните Технически спецификации за:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;
- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

Техническите спецификации ще съдържат обща информация за обществените поръчки и информация за естеството и обхвата на дейностите, които след това ще бъдат включени в Документациите за обществени поръчки. Тази задача е необходима, защото чрез изготвянето на Технически спецификации ще посочим точните параметри и изискванията за изпълнение на съответните услуги, строителство или доставки. Техническите спецификации ще представляват съвкупност от определени технически и/или други изисквания и характеристики, чиято основна функция ще бъде максимално пълно, точно и ясно да опишат целения от възложителя резултат от изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка. Наличието на обхватна и ясна техническа спецификация ще даде на бъдещите кандидати/участници конкретика по отношение на основните параметри на услугите, строителството или доставките които възложителят ще желае получи чрез възлагането на поръчката.

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 1 от ЗОП. При изготвянето на Техническите спецификации ще се съобразим и с изискванията на чл. 49, ал. 1 от ЗОП, съгласно който техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.



### **Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:**

- Ключов експерт 1 „Ръководител екип“ за изготвянето на Технически спецификации за Избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе;

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Ръководител екип“ ще бъде заемана от Албена Милчева Монова. Лицето притежава опит както в сферата на организирането събития от разнороден мащаб, така и в сферата на графичния дизайн и предпечатната подготовка. Също така този експерт има значителен опит като проектен ръководител. Този ключов експерт притежава и диплома за Магистър по информатика. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферите, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

- Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ за изготвянето на Технически спецификации за идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура; извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР; упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Строителен инженер“ ще бъде заемана от Силвия Василева Захариева. Лицето притежава дългогодишен опит в сферата на инфраструктурните проекти и изготвянето/подготовката на Технически задания/Технически спецификации, както и диплома за строителен инженер ПГС. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

- Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“ за изготвянето на Технически спецификации за доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация; доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Екология и управление на отпадъци“ ще бъде заемана от Маргарита Пламенова Йонкова. Лицето притежава дългогодишен опит в сферата на екологията и опазване на околната среда, както и диплома за Магистър по „Екология и опазване на околната среда“. Успешно реализираните до момента сходни

дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 1 „Ръководител екип“, Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“ ще бъдат подпомагани от Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Технически спецификации, които да бъдат включени в Документациите за провеждане на открити процедури по ЗОП по проекта.

- **Задача:** Изготвяне на документация за обществена поръчка

В рамките на тази задача ще изготвим следните Документации за провеждане на открити процедури по ЗОП за избор на изпълнител за:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;
- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

Всяка документацията ще съдържа минимум следните компоненти:

- Основни данни за обществената поръчка – В този раздел ще бъде поместена информация за Възложител, правно основание, предмет и цел на обществената поръчка, обект, финансиране, прогнозна стойност, начин на плащане, място и срок на изпълнение, възможност за предоставяне на варианти в офертите, срок на валидност на офертите
- Условия за участие – В този раздел ще бъде поместена информация относно основания за отстраняване, критерии за подбор, вкл. технически и професионални способности, ползване на капацитет на трети лица, подизпълнители, условия за предоставяне на разяснения

- Указания за подготовка на офертата – В този раздел ще бъдат поместени общи указания за изготвяне на офертата, изисквания относно съдържанието на офертата и съдържанието на опаковката, указания за подготовка и подаване на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), указания за изготвяне на Техническото предложение и на ценовото предложение от участниците и начин, място и срок за подаване на офертите
- Критерии за възлагане на поръчката – При разработването на този компонент от Документацията за обществена поръчка ще се ръководим от Глава осма на ЗОП, както и Директива 2014/24/ЕС и Директива 2014/25/ЕС на Европейския съюз в областта на обществените поръчки, които разглеждат правилата за възлагане като гаранция за най-ефективно разходване на публичните средства, наред с възможността обществените поръчки да се използват като един от пазарните инструменти за постигане на интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, в съответствие със стратегията „Европа 2020“. Съгласно приложимото българско и европейско законодателство Възложителят ще придобие услугата по Изготвяне на технически инвестиционен проект и упражняване на авторски надзор на основата на икономически най-изгодна оферта, защото винаги трябва да се избере икономически най-изгодното решение измежду представените оферти (дори и ако обектът е придобит на най-ниска цена). След проведена консултация с Възложителя в Документацията, която ще разработим ще включим един от критериите съгласно чл. 70, ал. 2 от ЗОП. В случай че бъде избран критерий „оптимално съотношение качество/цена“, ще разработим отделно приложение към документацията за обществена поръчка. За да гарантираме след това обективно сравняване на офертите и да може да се определи коя оферта е икономически най-изгодна, критериите за възлагане, които ще обсъдим с Възложителя, ще отговарят на следните условия, изведени от Съда на ЕС:
  - да са оповестени към момента на откриване на обществената поръчка;
  - да се прилагат обективно спрямо всички участници;
  - да се прилагат в съответствие с процедурните правила и фундаменталните принципи на общностното право;
  - да осигуряват възможност за ефективна конкуренция;
  - да бъдат придружени от изисквания, които позволяват ефективна проверка на точността на информацията, предоставена от участниците в техните оферти.
- Работа на комисията. Разглеждане на офертите – В този раздел ще бъде поместена информация съгласно чл. 103 и чл. 104 от ЗОП, касаеща назначаването на комисия от Възложителя, начина на работа на

комисията, ред за отваряне и разглеждане на офертите, условия за изискване на допълнителна информация или разяснения от участниците, доклад от работата на комисията

- Договор за обществената поръчка. Договор за подизпълнение – В този раздел ще бъде поместена информация за реда на сключване на договор с избрания изпълнител, условията, при които Възложителят може да откаже да сключи договор с избрания изпълнител, както и условията, при които Изпълнителят сключва договор за подизпълнение.
- Гаранция за обезпечаване на изпълнението на договора – В този раздел ще бъде поместена информация съгласно чл. 111 от ЗОП. Гаранцията, обезпечаваша изпълнението на договора, ще бъде определена след консултация с Възложителя, но няма да надвишава допустимите по закон 5% от стойността на договора. Предвид разпоредбите на закона, на участниците ще им бъдат предоставени следните форми за обезпечаване на гаранциите:
  - парична сума;
  - банкова гаранция;
  - застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документации по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Документации за провеждане на обществени поръчки за съответните дейности

- **Задача:** Изготвяне на образци на документи

В рамките на тази задача ще изготвим Образци на документи, които следва да бъдат попълнени при провеждане на открити процедури по ЗОП за избор на изпълнител за:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;

- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 4 от ЗОП. При изпълнението на тази задача ще изготвим минимум следните образци на документи:

- Образец на Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец на Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

В случай че бъдем избрани за Изпълнител, по време на реализация на договора, който ще бъде сключен с нас, се ангажираме да допълним/редактираме списъка с образци, ако възникне промяна на законодателната рамка и/или Ръководството за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 и/или други, релевантни с предмета на настоящата поръчка, документи.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестъррова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документации по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Образец на Техническо предложение и 6 бр. Образец на Ценово предложение за изпълнение на поръчка за избор на изпълнител по проекта.

**Задача:** Изготвяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

В рамките на тази задача ще изготвим Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за провеждането на следните открити процедури:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;
- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

Съгласно ЗОП за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 – 7 и 12 и 13 от ЗОП кандидатите и участниците подават ЕЕДОП. Чрез подаването на ЕЕДОП се премахват сериозните пречки за участие на кандидатите или участниците, произтичащи от необходимостта да представят значителен брой сертификати или други документи, свързани с основанията за изключване и критериите за подбор. Ще изготвим по образец, утвърден с Регламент №2016/7 на Европейската комисия. Документът ще съдържа информация за липсата на основанията за отстраняване от процедурата (информация за лично състояние) и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя. В ЕЕДОП се посочват и публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на възложителя (чл. 43 ППЗОП). Когато за съответния кандидат или участник са налице основания за отстраняване, В ЕЕДОП се описват и мерките за надеждност по чл. 56 ЗОП, предприети преди подаване на заявлението за участие или офертата. В ЕЕДОП се попълва и информация доколко лицата изпълняват поставените от Възложителя недискриминационни критерии или правила за намаляване на броя на кандидатите.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участие в поръчка за избор на изпълнител за съответните дейности

- **Задача:** Изготвяне на Методика за оценка на офертите

В рамките на тази задача ще изготвим Методика за оценка на офертите за провеждането на следните открити процедури:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;
- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

В случай че критерият за оценка бъде „оптимално съотношение качество/цена“ предлагаме да разработим Методика за оценка на офертите, която да включва икономически и качествени показатели, свързани с предмета на поръчката. Показателите ще бъдат така формулирани, че да позволяват извършване на сравнителна оценка на нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, предвид предмета и обекта на поръчката. Гарантираме, че ще направим ясно разграничение между критериите за подбор и показателите за оценка на офертите, с което ще осигурим спазването на чл. 70, ал. 12 от ЗОП.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документации по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Методика за оценка на офертите за избор на изпълнител за съответните дейности

- **Задача:** Изготвяне на проект на договор

В рамките на тази задача ще изготвим Проект на договор за провеждането на следните открити процедури:

- изготвяне на идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура;
- извършване на Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР;
- доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация;
- упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект;
- доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства;
- избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе.

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 5 от ЗОП. В този раздел ще се съдържа проект на договор, чрез който кандидатите или участниците ще се информират за условията, при които ще се изпълнява поръчката и правата и задълженията на страните. При изготвянето на проект на договор ще се съобразим със Стандартизираните образци на договори и специализираните клаузи, публикувани на сайта на Агенцията за обществени поръчки, изискванията към външни изпълнители, заложиени в Ръководството за



изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, както и с конкретните изисквания и практика на Възложителя в областта на предмета на сготвената процедура.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 6 бр. Проект на договор за избор на изпълнител за съответните дейности

#### 1.2. Изготвяне на документация за участие в обществена поръчка чрез **събиране на оферти с обява** по ЗОП

При изпълнението на тази дейност, освен всички по-долу описани задачи, предлагаме и да окажем съдействие или при необходимост изцяло да изготвим Обява за събиране на оферти по образец и със съдържание минимум по изискванията на приложение №20 от ЗОП.

- **Задача:** Изготвяне на Техническа спецификация

В рамките на тази задача ще изготвим следните Технически спецификации за:

- Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда;
- Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

Техническите спецификации ще съдържат обща информация за обществените поръчки и информация за естеството и обхвата на дейностите, които след това ще бъдат включени в Документациите за участие в обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява по ЗОП. Тази задача е необходима, защото чрез изготвянето на Техническа спецификация ще посочим точните параметри и изискванията за провеждане на съвместни кампании за осведоменост и обучение по безопасност на движението на населението.

Техническата спецификация ще представлява съвкупност от определени технически и/или други изисквания и характеристики, чиято основна функция ще бъде максимално пълно, точно и ясно да опишат целения от възложителя резултат от изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка. Наличието на обхватна и ясна техническа спецификация ще даде на бъдещите кандидати/участници конкретика по отношение на основните параметри на услугите, които възложителят ще желае получи чрез възлагането на поръчката.

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 1 от ЗОП. При изготвянето на Техническата спецификация по тази поддейност ще се съобразим и с изискванията на чл. 49, ал. 1 от ЗОП, съгласно който техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.

#### **Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:**

- Ключов експерт 1 „Ръководител екип“ за изготвянето на Техническа спецификация за Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Ръководител екип“ ще бъде заемана от Албена Милчева Монова. Лицето притежава опит както в сферата на организирането събития от разнороден мащаб, така и в сферата на графичния дизайн и предпечатната подготовка. Също така този експерт има значителен опит като проектен ръководител. Този ключов експерт притежава и диплома за Магистър по информатика. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферите, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

- Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“ за изготвянето на Техническа спецификация за Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Екология и управление на отпадъци“ ще бъде заемана от Маргарита Пламенова Йонкова. Лицето притежава дългогодишен опит в сферата на екологията и опазване на околната среда, както и диплома за Магистър по „Екология и опазване на околната среда“. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 1 „Ръководител екип“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“ ще бъдат подпомагани от Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 2 бр. Технически спецификации за Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда; и за Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

- **Задача:** Изготвяне на образци на документи

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 4 от ЗОП. При изпълнението на тази задача ще изготвим минимум следните образци на документи:

- Информация за участника
- Декларация за участие на подизпълнители в обществената поръчка
- Декларация за съгласие на подизпълнител
- Декларация по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици(ЗИФОДРЮПДРКЛТДС)
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП
- Декларация за удостоверяване на съответствието на участника с поставеното изискване за опит
- Декларация за наличие на персонал
- Образец на Предложение за изпълнение на поръчката
- Декларация за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд
- Образец на Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

В случай че бъдем избрани за Изпълнител, по време на реализация на договора, който ще бъде сключен с нас, се ангажираме да допълним/редактираме списъка с образци, ако възникне промяна на законодателната рамка и/или Ръководството за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 и/или други, релевантни с предмета на настоящата поръчка, документи.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени по 2 бр. Образец на: Информация за участника; Декларация за участие на подизпълнители в обществената поръчка; Декларация за съгласие на подизпълнител; Декларация по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици(ЗИФОДРЮПДРКЛТДС); Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП; Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП; Декларация за удостоверяване на съответствието на участника с поставеното изискване за опит; Декларация за наличие на персонал; Образец на Предложение за изпълнение на поръчката; Декларация за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд; Образец на Ценово предложение за изпълнение на поръчката.

- **Задача:** Изготвяне на Указания за подготовка на образците на документи

В рамките на тази задача ще изготвим Указания за подготовка на всеки отделен образец, необходим за участие в съответните обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява по ЗОП.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 2 бр. Указания за подготовка на образците на документи за участие в обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява по ЗОП за избор на изпълнител за Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда и за Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

- **Задача:** Изготвяне на Методика за оценка на офертите

В случай че критерият за оценка бъде „оптимално съотношение качество/цена“ предлагаме да разработим Методика за оценка на офертите, която да включва икономически и качествени показатели, свързани с предмета на поръчката. Показателите ще бъдат така формулирани, че да позволяват извършване на сравнителна оценка на нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, предвид предмета и обекта на поръчката. Гарантираме, че ще направим ясно разграничение между критериите за подбор и показателите за оценка на офертите, с което ще осигурим спазването на чл. 70, ал. 12 от ЗОП.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 1 „Ръководител екип“, Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“..

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 2 бр. Методика за оценка на офертите за избор на изпълнител за участие в обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява по ЗОП за избор на изпълнител за Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда и за Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

- **Задача:** Изготвяне на проект на договор

Необходимостта от тази задача е съобразена с изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 5 от ЗОП. В този раздел ще се съдържа проект на договор, чрез който кандидатите или участниците ще се информират за условията, при които ще се изпълнява поръчката и правата и задълженията на страните. При изготвянето на

проект на договор ще се съобразим със Стандартизираните образци на договори и специализираните клаузи, публикувани на сайта на Агенцията за обществени поръчки, изискванията към външни изпълнители, заложи в Ръководството за изпълнение на проекти, финансирани по програма Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, както и с конкретните изисквания и практика на Възложителя в областта на провеждане на съвместни кампании за осведоменост и обучение по безопасност на движението на населението.

**Експерт, отговорен за изпълнението на задачата:** Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“

Съгласно подадената от нас Декларация за наличие на персонал, позицията „Обществени поръчки“ ще бъде заемана от Елена Силвестърлова Николова. Лицето притежава опит в изготвянето на тръжни документи по ЗОП. Успешно реализираните до момента сходни дейности гарантират задълбочено познание на сферата, което от своя страна ще допринесе за адекватно, целесъобразно и срочно изпълнение на задачата в обем и обхват съгласно изискванията на Възложителя и приложимото законодателство.

При изпълнението на тази задача Ключов експерт 2 „Обществени поръчки“ ще бъде подпомаган от Ключов експерт 3 „Строителен инженер“ и Ключов експерт 4 „Екология и управление на отпадъци“.

**Резултат от изпълнението на задачата:** Изготвени 2 бр. Проект на договор за избор на изпълнител за участие в обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява по ЗОП за избор на изпълнител за Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда и за Изработване на материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП – СЪГЛАСУВАНЕ, НАНАСЯНЕ НА КОРЕКЦИИ, ПРИЕМО-ПРЕДАВАНЕ**

Съгласуването на изготвените документи, нанасянето на корекции и извършването на приемо-предаване на изпълнението на предмета на настоящата поръчка ще бъдат изпълнявани съгласно условията, конкретизирани в приложения проект на договор, неразделна част от документацията по настоящата обществена поръчка, който следва да бъде подписан между двете страни.

С оглед по-голяма оперативност на работата и изпълнение в срок на задълженията по настоящата поръчка предлагаме текущото съгласуване на подготвяните от нас документи да бъде извършвано по телефон и имейл, както и при провеждането на общи срещи за дискусии (при необходимост). След като съответните документи по всяка от обществените поръчки бъдат завършени, същите ще бъдат предавани на Възложителя, като за целта ще бъде подписан приемо-предавателен протокол в рамките на срока за изпълнение. Нанасянето на

необходими корекции по изготвените документации ще бъде осъществявано в максимално кратки срокове след получаване на констатации и указания от страна на Възложителя, получени писмено с официално писмо или приемо-предавателен протокол. Цялостното приемане на работата ще се осъществи с подписването на окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на работата на Изпълнителя за съответната дейност, след което ще бъде издавана фактура за дължимата стойност в законоустановения срок.

II. Организация на работата на екипа от ключови експерти, включително разпределение на отговорностите и дейностите между тях, начините за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на действията и други организационни аспекти, необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената поръчка

### 1. Организация на работата на екипа от ключови експерти и разпределение на отговорностите и дейностите между експертите

Съгласно изискванията на настоящата обществена поръчка, екипът ни включва 4 Ключови експерти:

- Ключов Експерт 1 (КЕ 1): „Ръководител екип“
- Ключов Експерт 2 (КЕ 2): Експерт „Обществени поръчки“
- Ключов Експерт 3 (КЕ 3): „Строителен инженер“
- Ключов Експерт 4 (КЕ 4): „Екология и управление на отпадъци“

Екипът е структуриран в най-подходящата за такива случаи линейно-функционална организационна схема:

Фигура 1 Структура и комуникации в екипа



В състава на екипа влизат следните ключови експерти и техните отговорности:

- **Ключов Експерт 1 (КЕ 1): „Ръководител екип“ – Албена Монова**
  - Отговаря за цялостната реализация на дейностите по изпълнение на настоящата обществена поръчка;



- Организира и координира изпълнението на дейностите по подготовка на изпълнението;
  - Организира и контролира, отговаря за мониторинга на останалите членове на екипа;
  - Отчита изпълнението на дейностите по договора;
  - Осъществява комуникация с Възложителя;
  - Съгласува всички крайни резултати преди да бъдат предадени на Възложителя;
  - Организира експертни срещи на екипа, както и срещи с Възложителя, при необходимост;
  - Отговаря за разпределението на ресурсите – технически и кадрово на екипа;
  - Следи за спазване на механизмите за качество при изпълнение на всички дейности от поръчката и отговаря за архивирането на документите;
  - Осъществява кореспонденция с други заинтересовани страни, при необходимост;
  - Следи за спазване на изискванията за информация, публичност и визуализация по проекта, изрично упоменати в Наръчника за визуална идентичност на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020.
- **Ключов Експерт 2 (КЕ 2): Експерт „Обществени поръчки“ – Елена Николова**
    - Отговаря и отчита своята дейност пред Ръководителя на екипа;
    - Отговаря за определянето на видовете процедури за всяка под-дейност по настоящата обществена поръчка;
    - Консултира Възложителя във връзка с казуси, изникнали в процеса на провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки;
    - Отговаря за изготвянето на условия за участие – основания за отстраняване, критерии за подбор, условия за ползване на подизпълнители и др.;
    - Указва помощ при изготвяне на общи указания, съдържание на оферта, съдържание на опаковката, според изискванията на ЗОП;
    - Участва в определянето на критерии за възлагане на всички поръчки;
    - Участва при изготвянето на техническите спецификации;
    - Оказва съдействие на Възложителя при пускане на обществените поръчки за всяка под-дейност от настоящата поръчка, за подготовка на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), при необходимост.
  - **Ключов Експерт 3 (КЕ 3): „Строителен инженер“ – Силвия Захариева**
    - Отговаря и отчита своята дейност пред Ръководителя на екипа;

- Предоставя становища по всички въпроси, касаещи инвестиционния процес и организацията на строително-монтажните работи и контрола по тяхното изпълнение;
  - Отговаря за изготвянето на технически спецификации, при изготвянето на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки – под-дейностите от настоящата поръчка, касаещи извършване на строително-монтажни работи, строителен надзор, технически проект и авторски надзор;
  - Подпомага екипа при определяне на технически условия, описание на обекта на поръчката, критерии за подбор съобразно неговите компетенции в качеството си на ключов експерт „Строителен инженер“.
- **Ключов Експерт 4 (КЕ 4): „Екология и управление на отпадъци“ – Маргарита Йонкова**
    - Отговаря и отчита своята дейност пред Ръководителя на екипа;
    - Предоставя становища по всички въпроси, касаещи доставката на мобилно оборудване за анаеробна инсталация; доставката на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства и провеждането на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда и контролира тяхното изпълнение;
    - Отговаря за изготвянето на технически спецификации, при изготвянето на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки, касаещи доставката на мобилно оборудване за анаеробна инсталация; доставката на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства и провеждането на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда;
    - Подпомага екипа при определяне на технически условия, описание на обекта на поръчката, критерии за подбор съобразно неговите компетенции в качеството си на ключов експерт „Екология и управление на отпадъци“.

С цел създаване на оптимална организация на работа, предвиждаме изпълнението на следните ключови моменти за организиране на човешки и технически ресурси за изпълнение на поръчката:

- Кадрово и ресурсно обезпечение – ключовите експерти ще осигурят изпълнението на всеки един аспект от предвижданите дейности, под-дейности и задачи по предмета на поръчката. При необходимост, установена в рамките на работния процес, ще се включат и допълнителни лица, с необходимата квалификация и компетентност, които да подпомагат ключовите експерти. Нашите експерти имат на разположение техническа база, която да задоволи всички изисквания на поръчката – компютърна, принтерна и сканираща техника, телефонни устройства и достъп до интернет.
- Ясно разпределение на задълженията по изпълнение на всяка от дейностите и под-дейностите по предмета на поръчката между експертите на екипа – както беше нагледно обяснено в раздел II. Методология за изпълнение на поръчката, всяка задача има отговорен ключов експерт, който стриктно следи за изпълнението на всеки детайл. По този начин ще се избегне рискът от неясноти и забавяне, поради проблеми с организирането на конкретните действия на всеки експерт.
- Използване на система за управление на качеството - чрез тази система ще бъде осъществяван документален контрол и ще се гарантира, че всички необходими документи за различните дейности и под-дейности са подредени и налични в архив, както електронен, така и на хартиен носител. Ще се поддържа и архив с копия на всички изработени в рамките на поръчката документи, които ще се съхраняват за времеви период съгласно изискванията на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020.

В процеса на работа екипа, освен основните задачи, които са пряко свързани с дейностите на поръчката - Изготвяне на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки в рамките на проекта, паралелно ключовите експерти ще имат отговорността да изпълняват и следните дейности:

- **Проучвателна дейност**  
Една от основните функции на екипа е свързана с подготовката и набирането на цялата необходима информация за изготвянето на документациите по съответните проекти. Като резултат на проучвателната дейност на екипа ще бъде запознаването с апликационната форма на проекта, предишни поръчки на Възложителя, сходни по предмет и характер, добри практики при изготвянето на документации, свързани с Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 и др.
- **Аналитична дейност**  
Като продължение на проучвателната дейност, предложеният екип на Изпълнителя ще анализира очакваните резултати от всеки един проект и ще направи заключения относно предмет, обект, цел и техническа спецификация на всяка обществена поръчка, за която следва да се изготвя документация, като резултат от настоящата обществена поръчка. При

анализа, ще бъдат взети под внимание и желанията на Възложителя за съответната документация и вида обществена поръчка, за която следва да бъде изготвена документация.

- **Превантивна дейност**

Тази дейност е неизменна част от всеки един управленски процес, какъвто е изработването на документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки. Тук следва да се оценят всички рискове, свързани с възлагането на обществени поръчки и да се направи план за действие за неутрализиране на потенциални нежелани резултати. Успешното прилагане на превантивни дейности от страна на екипа от ключови експерти ще доведе до сигурност и навременна реакция и ще осигури качествено изпълнение на предмета на поръчката

## **2. Комуникацията с Възложителя**

Установяване на ясна и ефективна комуникация между Изпълнителя и Възложителя е един от основните ни подходи при изпълнението на поръчката. Комуникацията с Възложителя ще минимизира до голяма степен негативни последици от евентуално настъпване на рискове, ще осигури високо качество на изпълнение и постигане на целите на поръчката.

В началото на изпълнението, след запознаване с апликационната форма на проекта, ще се свържем с Възложителя и с експертите, които имат касателство с предмета на поръчката и подробно ще обсъдим изпълнението на дейностите и задачите, обхвата, целите, методите и подходите, както и комуникацията и координацията между страните.

Основната отговорност за поддържане на ефективна комуникация с Възложителя е възложена на Ръководителя на екипа. Той ще бъде контактното лице за поддържане на оперативната връзка между Изпълнител и Възложител. По този начин ще се намали рискът от загуба на информация и грешки в комуникацията, като едновременно с това ще се улесни работата на Възложителя, като ангажира минимално неговите ресурси. В подходящи случаи и при желание на Възложителя, Ръководителят на проекта може да делегира конкретни функции на комуникация и на друг експерт от екипа, спрямо спецификата на проблема, който следва да бъде разрешен. Всяка дейност и под-дейност ще бъдат съгласувани с Възложителя на подходящ етап. В хода на изпълнение на задачите, Възложителят ще бъде надлежно информиран за напредъка по изпълнението на дейностите и при необходимост ще бъде търсено съдействие, коментар или насоки, с цел успешното реализиране на предмета на поръчката.

Ние планираме следните възможни комуникационни канали:

- E-mail – ще бъде използвана непрекъснатата комуникация и разпространение на информация. Това оперативно средство за комуникация е едно от най-

ефективните и бързите, тъй като може директно да се решат проблеми, неизискващи задълбочени разговори и срещи между страните;

- Хартиен носител – ще бъдат разпечатвани и разпространявани документи, които са резултат от изпълнението на дейностите и под-дейностите, описани в Техническата спецификация на възложителя;
- Срещи – при необходимост и при желание от страна на Възложителя екипът на Изпълнителя има възможност и готовност за провеждане на срещи за обсъждане на работния процес. Този способ за комуникация ще бъде използван, най-вече в случаи, в които е наложително провеждането на интензивен диалог между Изпълнител и Възложител, за решаване на належащи и специфични казуси в процеса на изготвяне на необходимите тръжни документации.
- Телефон – Този канал ще бъде използван с цел недопускане на забавяне при изпълнението на задачите по настоящата поръчка, за обсъждане на оперативни въпроси и казуси.

Въз основа на нашия опит в сходни задачи и с цел оптимизация на работния процес предлагаме голяма част от документите да се разменят и предоставят на електронен носител и след тяхното приемане и съгласуване от двете страни, да се представят и на хартиен носител за окончателното им приемане.

### **3. Координация и съгласуване на действията**

Координацията и съгласуването на действията са друга важна предпоставка за успешното реализиране на поръчката. Тази отговорност ще бъде поета от Ръководителя на проекта, тъй като притежава най-богат опит в тази сфера. Ръководителят на екипа ще осъществява координация и съгласуване, както с екипа, така и с представителите на Възложителя. Непрекъснатата координация и съгласуваност ще позволи да се идентифицират възникнали проблеми, причините за тях, както и да се определят и предприемат своевременно необходимите мерки за тяхното решаване с цел недопускане на забава в реализацията на отделните задачи при изпълнението на дейностите и задачите, заложи в поръчката.

Координацията и съгласуването на действията ще се изгради около система за управление на качеството, която предвижда да се поддържат регистри за всеки създаден или получен документ, в изпълнение на настоящата поръчка, както и за цялата кореспонденция между Възложител и Изпълнител – входяща и изходяща.

Всички документи, изработени от експертите се съхраняват на специален сървър за целите на поръчката и при необходимост ще бъдат предоставени за съхранение в архив, определен от Възложителя. В таблица по-долу са показани начините за координация и съгласуване на действията и отговорните лица.

Таблица 1 Координация и съгласуване на действията

Задачи	Отговорник/участник	Забележка
Разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и	Отговорник: Ръководител екип	Първоначално и в процеса на изпълнение заедно с текущ контрол
Работни срещи за обсъждане на текущи задачи, възникнали казуси или проблеми (при необходимост).	Отговорник: Ръководител екип Участват: Всички ключови експерти	В процеса на изпълнение
Наблюдение на напредъка на изпълнението от Ръководителя на екипа	Отговорник: Ръководител екип Участват: Всички ключови експерти	В процеса на изпълнение. Предвид обема от работа и краткия срок за изпълнение наблюдението на напредъка ще се извършва ежедневно.
Изпълнение на задачи и изготвяне на документи в съответствие с Техническата спецификация и предложение	Отговорник: Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Всички ключови експерти	
Изготвяне окончателен на документ/резултат от конкретна задача/дейност в съответствие с Техническата спецификация и предложение	Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Всички ключови експерти	Подлежи на съгласуване с Възложителя
Проверка за съответствие на документа/резултата с изискванията на Възложителя	Отговорник: Ръководител екип	
Съгласуване с Възложителя	Отговорник: Ръководител екип	Предоставянето на документ за съгласуване от Възложителя се извършва само след одобрение от Ръководителя на екипа
Извършване на корекции/допълнения след съгласуване с Възложителя	Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Всички ключови експерти	Подлежи на съгласуване с Възложителя

	експерти	
Проверка за съответствие на документа/резултата със забележките от съгласуването с Възложителя	Отговорник: Ръководител екип	
Представяне на коригиран/допълнен документ/резултат	Отговорник: Ръководител екип	Предоставянето на документ за съгласуване се извършва само след одобрение от Ръководителя на екипа

#### 4. Други организационни аспекти

Ние разполагаме с всички необходими материално-технически ресурси за качествено и срочно изпълнение на всички дейности, посочени в Техническата спецификация, в това число:

- Човешки ресурси – налични човешки ресурси с притежаваните от тях квалификация, професионален опит и способности;
- Финансови ресурси – качествено и в срок изпълнение на договора са изцяло обезпечени със собствени финансови ресурси;
- Материално-техническа база – разполагаме с материално-техническа база, модерно офис оборудване – компютри и периферия, всички необходими за успешното приключване на поръчката технически компоненти.

Важен аспект при организацията на екипа е вътрешният контрол, както и механизмите за осигуряване на качеството на изпълнение и постигане на целите и резултатите.

Системата за управление и контрол на качеството, с която успешно работим, има следните характеристики:

- Ясно определени отговорности, при изпълнение на поръчката;
- Ефективна организационна структура;
- Дефинирани процедури;
- Утвърдени стандарти за изпълнение;
- Периодични проверки на системата за управление на качеството.

Системата за управление на качеството включва всички процеси, в това число управление на човешки ресурси, изпълнение на мерки за подобряване на изпълнението на превантивни и коригиращи действия, мониторинг от страна на Ръководителя на проекта.

На всички етапи от изпълнението на обществената поръчка ще се следва практиката за многостепенен контрол, като качеството на работата на ключовите експерти за отделните задачи ще се осъществява чрез вътрешен контрол на две нива:

- На административно ниво контролът на качество ще бъде осъществяван от Ръководителя на екипа. Той ще отговаря като цяло за качеството на отделните резултати, описани в част I. Методология за изпълнение на поръчката, както и за спазване на сроковете за изпълнение на поръчката;
- На техническо ниво, контролът на качеството ще се осъществява от съответния ключов експерт, отговорен за всяка задача, който ще осъществява мониторинг, анализ и оценка на работата на екипа, ангажиран със задачата.

Контролът ще бъде постоянна част от задачите на екипа, за да се идентифицират в най-ранен етап възможни проблеми и евентуални отклонения от първоначалния план, което от своя страна ще допринесе за предотвратяване на евентуалните негативни въздействия от такива и отклонения.

Контролът е основна управленска функция на ръководителя. Доброто и ефективно управление изисква създаването и поддържането на съвременни системи за вътрешен контрол. Само адекватният и ефективен вътрешен контрол като непрекъснат процес, интегриран във всички дейности и процеси на дружеството, може да гарантира, че целите ще бъдат постигнати чрез: съответствие на законодателството, вътрешните актове и договорите; надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация; икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите; опазване на активите и информацията.



### III. Нормативна уредба, приложими нормативни документи и информационни източници в съответствие с всяка от проектите дейности, и съобразно заложеното в Документацията за обществена поръчка и изискванията на Възложителя

При изпълнението на предмета на настоящата поръчка стриктно ще съблюдаваме действащото законодателство в областта на обществените поръчки, в т.ч. и релевантното законодателство, отнасящо се до специфичните предмети на отделните обществени поръчки, за които следва да бъдат изготвени документации за възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки.

При изпълнение на настоящата обществена поръчка ще спазваме правилата и процедурите, записани в:

- РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ/ЗАПОВЕДИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП „ОКОЛНА СРЕДА 2014 - 2020 г.“ - <http://ope.moew.government.bg/bg/pages/dokumentiropos-2014-2020/108#1>;
- Други указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, актове и др. по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, които са публични - <http://ope.moew.government.bg/bg>.

За коректното изготвяне на необходимите документации за обществени поръчки ще използваме апликационната форма на проекта, включително и всички други документи, съдържащи релевантна и важна информация, касаеща предметите на отделните обществени поръчки, които Възложителят следва да предостави след сключване на договор в резултат на настоящата поръчка. Освен това, ще проучим подготвените документации от вече проведени или текущи поръчки на Възложителя, с предмет, сходен или аналогичен на поръчките, за които следва да бъдат изготвени документации за възлагане на обществени поръчки чрез приложимия способ по ЗОП.

С оглед на гореизложеното, аналогично на целите на настоящата обществена поръчка, чрез разработването на необходимите документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки по ЗОП следва да бъдат постигнати следните цели:

- Привличане на изпълнители, които притежават компетентност в съответните дейности;
- Гарантиране на публичност и прозрачност при разходване на средствата в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“;
- Постигане на целта и планирания резултат за дейност „Изготвяне на документации и технически спецификации (където е приложимо) за провеждане на обществени поръчки чрез приложимия способ по Закона за обществените поръчки“, заложена в проектното предложение на проекта.

С определящо значение за коректното изготвяне на необходимите документации ще бъдат и указанията, насоките и забележките от страна на Възложителя – Община Русе. В изпълнение на договора по настоящата поръчка се задължаваме, при необходимост, да отразим и всички забележки по изготвените документации, направени от страна и на Агенцията по обществени поръчки в приложимите случаи.

**За осигуряване на законосъобразното и качествено изпълнение на всяка от предвижданите дейности освен гореизброените нормативни документи и информационни източници, отнасящи се до всяка една от планираните обществени поръчки, представяме и детайлен списък на такива, съответстващи на конкретния специфичен предмет на всяка една от тях.**

**1. Дейност: Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Идейно проектиране на анаеробна инсталация и на съпътстващата инфраструктура“**

Списъкът с нормативни документи и информационни източници, които ще бъдат съблюдавани за разработването на документацията за възлагането на обществената поръчка за изпълнението на тази проектна дейност, ще включва най-малко:

- Прединвестиционни проучвания – при наличие;
- Техническо задание за изготвяне на технически инвестиционен проект;
- Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове;
- Закон за собствеността и подзаконовите нормативни актове;
- Закон за енергетиката и подзаконовите нормативни актове;
- Закон за енергията от възобновяеми източници;
- Закона за водите и подзаконовите нормативни актове;
- Закона за опазване на околната среда и подзаконовите нормативни актове;
- Закон за управление на отпадъците и подзаконовата нормативна уредба, издадена на основание чл. 43, ал. 5 от този закон;
- Наредба № 7 от 24.08.2004 г. за изискванията, на които трябва да отговарят площадките за разполагане на съоръжения за третиране на отпадъци;
- Наредба № 6 от 27.08.2013 г. за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци;
- 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;
- Съответните общински наредби за управление на отпадъците по чл. 22, ал. 1 от ЗУО;
- Други приложими актове.

При подготовката на идейния проект за изграждането на анаеробната инсталация на територията на РСУО-Русе трябва да бъдат съобразени:

- Националният план за управление на отпадъците за периода 2014 - 2020 г.;
- Националният стратегически план за поетапно намаляване на количествата на биоразградимите отпадъци, предназначени за депониране 2010 – 2020 г. (НСППНКБРОПД);
- Насоките за кандидатстване по процедура BG16M1OP002-2.004: „Проектиране и изграждане на анаеробни инсталации за разделно събрани биоразградими отпадъци“ по Приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“;
- Съответните Общински програми за управление на отпадъците, които са съобразени с НПУО за периода 2014-2020 г., с период на действие до 2020 г. и изготвени съгласно Методически указания за разработване на общински програми за управление на отпадъците, утвърдени със заповед на министъра на околната среда и водите № РД-211/31.03.2015 г. ([http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Municipal\\_Waste/Obshtinski\\_programi.pdf](http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Municipal_Waste/Obshtinski_programi.pdf));
- Мерките от Становище по екологична оценка № 15-9/2014 г. на министъра на околната среда и водите, с което е съгласувана ОПОС 2014-2020 г. ([http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Industry/SEA/S\\_tatements\\_EO/Stanovishte\\_EO-15-9-2014.pdf](http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Industry/SEA/S_tatements_EO/Stanovishte_EO-15-9-2014.pdf));
- Условия и мерки от постановен краен акт по реда на глава шеста от Закона за опазване на околната среда, ако има такива;
- Изискванията на приложимото законодателство за проектиране на анаеробната инсталация, други съоръжения, съпътстваща инфраструктура;
- Инструкция за определяне на национални технически изисквания към съоръжения за третиране на биоотпадъци (анаеробно разграждане), одобрена със Заповед № РД-688/05.09.2014 г. на министъра на околната среда и водите (достъпна на интернет страницата на МОСВ, сектор „Отпадъци“ - [http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Biowaste/Stage\\_III/III-II\\_SAR\\_AD-web.pdf](http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Biowaste/Stage_III/III-II_SAR_AD-web.pdf));
- Ръководство за управление на био-отпадъците в Р България (достъпно на интернет страницата на МОСВ, сектор „Отпадъци“ - [http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Biowaste/Guideline\\_biowaste\\_management.pdf](http://www5.moew.government.bg/wp-content/uploads/filebase/Waste/Biowaste/Guideline_biowaste_management.pdf));
- Други документи за третиране на биоразградими отпадъци, достъпни на интернет страницата на МОСВ Други приложими законови и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

## **2. Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет за**

**„Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР във връзка с изграждането на анаеробна инсталация“;**

Списъкът с нормативни документи и информационни източници, които ще бъдат съблюдавани за разработването на документацията за възлагането на обществената поръчка за изпълнението на тази дейност, ще включва най-малко:

- Идеен проект;
- След анализиране на наличната техническа документация за обекта ще бъдат заложили нормативни изисквания за технологичната последователност за правилно изпълнение на съответните видове дейности, предвидени в проекта;
- Закон за устройство на територията;
- Закон за техническите изисквания към продуктите;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Закон за управление на отпадъците;
- Закон за опазване на околната среда;
- Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
- Наредба за изграждането и опазване на зелената система на територията на Община Русе, утвърдена с Решение №451 по протокол №22 от 29.01.2009 г. на ОС Русе;
- Наредба №8 от 28 юли 1999 г. за правила и норми за разполагане на технически проводни и съоръжения в населени места;
- Наредба №6 от 2004 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за пренос, съхранение, разпределение и доставка на природен газ;
- Наредба за устройство и безопасна експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ДВ, бр. 67 от 02.08.2004 г.);
- Наредба №15 от 28.07.2005 г. за технически правила и норми за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия и всички действащи нормативни актове и изисквания за обекти от такъв характер;
- Наредба №3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба №Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, Указания за прилагане на Наредбата от 2010 г. и следващи допълнения и изменения;

- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба №2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
- Други приложими закони и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Закон за управление на отпадъците;
- Закон за опазване на околната среда;
- Наредба №4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба №5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;
- Наредба № РД-02-20-2 от 20 декември 2017 г. за планиране и проектиране на комуникационно-транспортната система на урбанизираните територии;
- Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
- Наредба за изграждането и опазване на зелената система на територията на Община Русе, утвърдена с Решение №451 по протокол №22 от 29.01.2009 г. на ОС Русе;
- Наредба №8 от 28 юли 1999 г. за правила и норми за разполагане на технически проводи и съоръжения в населени места;
- Наредба №6 от 2004 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за пренос, съхранение, разпределение и доставка на природен газ;
- Наредба за устройство и безопасна експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ДВ, бр. 67 от 02.08.2004 г.);
- Наредба №15 от 28.07.2005 г. за технически правила и норми за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия и всички действащи нормативни актове и изисквания за обекти от такъв характер;
- Наредба №3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба №Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, Указания за прилагане на Наредбата от 2010 г. и следващи допълнения и изменения;

- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба №4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания;
- Европейската система за проектиране на строителни конструкции, която включва частите на БДС EN от 1990 до 1999, наричани за краткост „Еврокодове“, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №РД-02-20-19 от 2011 г. за проектиране на строителните конструкции на строежите, чрез прилагане на европейската система за проектиране на строителни конструкции (ДВ бр.2 от 06.01.2012 г.) от 06.01.2014 г.;
- Други приложими закони и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

### **3. Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Доставка на мобилно оборудване за анаеробна инсталация“**

Списъкът с нормативни документи и информационни източници, които ще бъдат съблюдавани за разработването на документацията за възлагането на обществената поръчка за изпълнението на тази дейност, ще включва най-малко:

- Закон за управление на отпадъците (обн. ДВ, бр.53/13.07.2012 г.);
- Закон за опазване на околната среда (обн. ДВ, бр.91/25.09.2002 г.);
- Закон за движение по пътищата;
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
- Закон за устройство на територията;
- Наредба за разделно събиране на биоотпадъци и третиране на биоразградими отпадъци приета с ПМС №20 от 25.01.2017 г. (обн. ДВ, бр. 11 от 31.01.2017 г.)
- Наредба №6 за условията и изискванията за изграждане и експлоатацията на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци (Издадена от министъра на околната среда и водите, обн., ДВ, бр. 80 от 13.09.2013 г., в сила от 13.09.2013 г.)
- 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. )
- 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., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 5

Октомври 2018г.)

- Наредба №6 от 2004 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за пренос, съхранение, разпределение и доставка на природен газ;
- Наредба за устройство и безопасна експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ДВ, бр. 67 от 02.08.2004 г.);
- Наредба №15 от 28.07.2005 г. за технически правила и норми за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия и всички действащи нормативни актове и изисквания за обекти от такъв характер;
- Наредба №3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба №Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, Указания за прилагане на Наредбата от 2010 г. и следващи допълнения и изменения;
- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба №4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания;
- Европейската система за проектиране на строителни конструкции, която включва частите на БДС EN от 1990 до 1999, наричани за краткост „Еврокодове“, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №РД-02-20-19 от 2011 г. за проектиране на строителните конструкции на строежите, чрез прилагане на европейската система за проектиране на строителни конструкции (ДВ бр.2 от 06.01.2012 г.) от 06.01.2014 г.;
- Други приложими законови и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

**4. Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Доставка на необходимото оборудване, съоръжения и техника за разделно събиране на биоразградими отпадъци, в т.ч. и на съдове за събиране на биоразградими отпадъци при източника на образуване и на специализирани транспортни средства“**

- Закон за управление на отпадъците (обн. ДВ, бр.53/13.07.2012 г.);
- Закон за опазване на околната среда (обн. ДВ, бр.91/25.09.2002 г.);
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението

при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;

- Закон за устройство на територията;
- Наредба за разделно събиране на биоотпадъци и третиране на биоразградими отпадъци приета с ПМС №20 от 25.01.2017 г. (обн. ДВ, бр. 11 от 31.01.2017 г.)
- Наредба №6 за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци (Издадена от министъра на околната среда и водите, обн., ДВ, бр. 80 от 13.09.2013 г., в сила от 13.09.2013 г.)
- 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. )
- 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., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 5 Октомври 2018г.)
- Регламент (ЕО) № 1013/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 14 юни 2006 година относно превози на отпадъци
- Ръководство за определяне броя и вида на необходимите съдове и техника за събиране и транспортиране на отпадъци
- Национален стратегически план за поетапно намаляване на количествата на биоразградимите отпадъци, предназначени за депониране (2010-2020)
- РЪКОВОДСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА БИО-ОТПАДЪЦИТЕ В РБЪЛГАРИЯ – разработено в рамките на проект за техническа помощ G2G09/BG/6/2 с подкрепата на Агенция по околна среда – Нидерландия
- РЪКОВОДСТВО ЗА ДОМАШНО КОМПОСТИРАНЕ
- Наредба № 61 от 26.08.2003 г. за одобряване типа на нови моторни превозни средства по отношение на допустимото ниво на шум и за одобряване типа на изпускателната уредба
- Наредба № 134 от 2.11.2007 г. за одобряване типа на нови моторни превозни средства по отношение на емисиите от климатични системи и за одобряване на типа на пропускателен компонент или типа на климатична система
- Наредба № 133 от 6.10.2006 г. за одобряване типа на нови моторни превозни средства по отношение на тяхното повторно използване, рециклиране и оползотворяване
- Други приложими законови и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.



**5. Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи и извършване оценка за съответствие на инвестиционния проект на анаеробна инсталация по проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“**

Списъкът с нормативни документи и информационни източници, които ще бъдат съблюдавани за разработването на документацията за възлагането на обществената поръчка за изпълнението на тази дейност, ще включва най-малко:

- Идеен проект;
- След анализиране на наличната техническа документация за обекта ще бъдат заложили нормативни изисквания за технологичната последователност за правилно изпълнение на съответните видове дейности, предвидени в проекта;
- Закон за устройство на територията;
- Закон за техническите изисквания към продуктите;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Закон за управление на отпадъците;
- Закон за опазване на околната среда;
- Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
- Наредба за изграждането и опазване на зелената система на територията на Община Русе, утвърдена с Решение №451 по протокол №22 от 29.01.2009 г. на ОС Русе;
- Наредба №8 от 28 юли 1999 г. за правила и норми за разполагане на технически проводни и съоръжения в населени места;
- Наредба №6 от 2004 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за пренос, съхранение, разпределение и доставка на природен газ;
- Наредба за устройство и безопасна експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ДВ, бр. 67 от 02.08.2004 г.);
- Наредба №15 от 28.07.2005 г. за технически правила и норми за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия и всички действащи нормативни актове и изисквания за обекти от такъв характер;

- Наредба №3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба №Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, Указания за прилагане на Наредбата от 2010 г. и следващи допълнения и изменения;
- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба №2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
- Други приложими закони и подзаконни нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Закон за управление на отпадъците;
- Закон за опазване на околната среда;
- Наредба №4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба №5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;
- Наредба № РД-02-20-2 от 20 декември 2017 г. за планиране и проектиране на комуникационно-транспортната система на урбанизираните територии;
- Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
- Наредба №3 за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
- Наредба за изграждането и опазване на зелената система на територията на Община Русе, утвърдена с Решение №451 по протокол №22 от 29.01.2009 г. на ОС Русе;
- Наредба №8 от 28 юли 1999 г. за правила и норми за разполагане на технически проводни и съоръжения в населени места;
- Наредба №6 от 2004 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за пренос, съхранение, разпределение и доставка на природен газ;
- Наредба за устройство и безопасна експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ДВ, бр. 67 от 02.08.2004 г.);
- Наредба №15 от 28.07.2005 г. за технически правила и норми за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия и всички действащи нормативни актове и изисквания за обекти от такъв характер;

- Наредба №3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба №Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, Указания за прилагане на Наредбата от 2010 г. и следващи допълнения и изменения;
- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба №4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания;
- Европейската система за проектиране на строителни конструкции, която включва частите на БДС EN от 1990 до 1999, наричани за краткост „Еврокодове“, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №РД-02-20-19 от 2011 г. за проектиране на строителните конструкции на строежите, чрез прилагане на европейската система за проектиране на строителни конструкции (ДВ бр.2 от 06.01.2012 г.) от 06.01.2014 г.;
- Други приложими закони и подзаконови нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

**6. Изготвяне на Документация за провеждане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на ЗОП с предмет „Провеждане на процедури и подготовка на документация с цел издаване на административни актове по законодателството за околна среда“**

- Закон за управление на отпадъците;
- Закон за опазване на околната среда;
- Закон за устройство на територията;
- Наредба № 8 от 12.12.2003 г. реда и за условията за издаване на разрешителни за изключенията от забраните, въведени със Закона за биологичното разнообразие за животинските и растителните видове от приложение № 3, за животинските видове от приложение № 4, за всички видове диви птици, извън тези от приложение № 3 и приложение № 4 и за използване на неселективните уреди, средства и методи за улавяне и убиване от приложение № 5, издадена от министъра на околната среда и водите и министъра на земеделието и горите (ДВ, бр. 4 от 16.01.2004 г., посл. изм. и доп., ДВ, бр. 62 от 27.07.2018 г.)
- Наредба за разработване на планове за управление на защитени територии (обн. ДВ бр.13 от 15.02.2000 г., изм. и доп. ДВ бр.55/20.07.2012 г.)
- Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони

- Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда, обн. ДВ бр.12 от 12.02.2016 г.
- Директива 85/337/ЕЕС относно оценката на въздействието върху околната среда, изменена с Директива 97/11/ЕС, изменена и допълнена с Директива 2003/35/ЕС относно участието на обществеността при изготвянето на някои планове и програми, касаещи околната среда
- Конвенция за оценка на въздействието върху околната среда в трансграничен контекст
- Правилник за функциите, задачите и състава на Висшия експертен екологичен съвет към министъра на околната среда и водите, обн. ДВ, бр. 19 от 13.03.2015 г.
- Наредба за условията и реда за издаване на комплексни разрешителни
- 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)
- Други приложими закони и подзакони нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

**7. Изготвяне на Документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Избор на външни членове, част от екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“**

- Насоките за кандидатстване по процедура BG16M1OP002-2.004: „Проектиране и изграждане на анаеробни инсталации за разделно събрани биоразградими отпадъци“ по Приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“;
- РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ/ЗАПОВЕДИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП „ОКОЛНА СРЕДА 2014 - 2020 г.“ - <http://ope.moew.government.bg/bg/pages/dokumentiropos-2014-2020/108#1>;
- Други указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, актове и др. по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, които са публични - <http://ope.moew.government.bg/bg>.
- Одобрения Апликационен формуляр на Община Русе;
- Одобрения ДБФП;
- Други приложими закони и подзакони нормативни актове, уреждащи специфични отношения и изисквания.

**8. Изготвяне на Документация за провеждане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на ЗОП с предмет „Изработване на**

**материали в рамките на дейност „Информация и комуникация“ на проект „Проектиране и изграждане на анаеробна инсталация за разделно събрани биоразградими отпадъци на територията на РСУО Русе“**

За изготвянето на документацията за тази обществената стриктно ще бъдат съблюдавани изискванията, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.; Национална комуникационна стратегия 2014-2020 г., както и други указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, актове и др. по Оперативна програма „Околна среда“, които са публични или са предоставени от Възложителя - <http://ope.moew.government.bg/bg>.

За изготвянето на документацията ще бъде използвана и ценовата оферта за изработката на специфични рекламни материали, която Възложителят е представил при депозиране на проектното предложение, ако е приложимо. Ще бъдат взети предвид и всички други конкретни изисквания на Възложителя по отношение на изработката и доставката на материалите, които, след проверка за допустимостта им спрямо правилата и указанията на Програмата, ще бъдат включени в документацията по обществената поръчка.

Посочените по-горе списъци са индикативни и не следва да се приемат като окончателни. След запознаване и анализ на наличната техническа документация, както и съгласуване с Възложителя, при необходимост, към тях ще бъдат добавени и други нормативни документи и информационни източници, отнасящи се до конкретния предмет на съответната поръчка.

Ангажираме се да следим текущо по време на изпълнение на цялата поръчка за актуализации, изменения и допълнения на всички гореописани приложими нормативни документи и информационни източници в съответствие с всяка от дейностите и съобразно заложеното в Документацията за обществена поръчка и изискванията на Възложителя.

Дата	29/11/2018
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис	