

ДОГОВОР

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ул. Московска №33
РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА
СО-120-55-2611/02.12.2014

Днес, 02.12. 2014г., в гр. София, ул. „Московска” № 33, между **СТОЛИЧНА ОБЩИНА, БУЛСТАТ 000696327**, представлявана от Дончо Барбалов Заместник - кмет на Столична Община, Направление „Финанси и стопанска дейност” /съгласно Заповед №РД-09-69/25.01.2012г./, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

от друга страна „Грант Торнтон” ООД, ЕИК 831716285, представлявано от управителя Марий Георгиев Апостолов, със седалище и адрес на управление: гр. София 1421, бул. „Черни връх” №26, тел.: 02 9805500, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, в изпълнение на заповед за класиране № СО-РД-09-02-355/07.11.2014г. от проведена открита процедура (открита с Решение № РД-09-03-109/30.06.2014 и вписана в Регистъра на ОП с № 00087-2014-0098 на 30.06.2014г.) и на основание чл.74 от ЗОП се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши консултантски услуги по изготвяне на анализи и предложение на вариант за управление с оглед подобряване управлението на „Топлофикация София” ЕАД, в т.ч.

- Подготвителна фаза включваща следните основни задачи - преглед на съществуващите анализи за възможните правни форми за привличане на външен партньор; детайлен план на процеса; анализ на предприятието; пазарен анализ и анализ на подобни сделки, анализ на сегашното финансово и техническо състояние на ТС
- Анализ на задълженията на „Топлофикация София” ЕАД включваща следните основни задачи – анализ на задълженията и потвърждаване на техния размер; изготвяне на анализ и погасителен план съобразен с финансовите възможности на дружеството.
- Подготовка на документация включваща следните основни задачи /остойностяване на необходимите инвестиции за период от 5 г. / изготвяне на

документация (информационен меморандум, проект на тръжна документация, проектно-договор с частен партньор.

Код по КОП 79400000

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

Чл.2. Срокът за изпълнение на договора е 77 (седемдесет и седем) календарни дни и започва да тече от датата на регистрационния индекс в деловодната система на СО

Чл.3. Конкретните срокове за изпълнение на отделните задачи се определят в актуализиран график, изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя, в съответствие с предложените единични срокове за всяка от задачите поотделно в техническото предложение. Графикът се представя на Възложителя в 10 дневен срок от сключване на договора за одобрение. След одобрението графикът става неразделна част от договора.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4. За добросъвестно и професионално изпълнение на договора Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя възнаграждение в общ размер на 287 000 (двеста осемдесет и седем хиляди) лева без ДДС и съответно 344 400 (триста четиридесет и четири хиляди и четиристотин) лева с ДДС, съгласно ценовата оферта на Изпълнителя и в случай на възлагане и изпълнение на пълния обем от задачи посочени в Ценово предложение на Изпълнителя, неразделна част от настоящия договор.

Чл.5. Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на договора, както и дължимите данъци и такси и не може да бъде променяна, освен в случаите по чл. 43 от ЗОП.

Чл.6. В случай, че по време на изпълнение на договора размерът на ДДС и/или на други дължими данъци и такси бъде променен, цената на договора ще се измени автоматично в съответствие с нормативно определения размер на тези данъци и такси, без да е необходимо подписването на анекси.

Чл.7. (1) Възложителят ще извърши плащания в полза на Изпълнителя, както следва:

1. авансово плащане в размер до 20% (двадесет процента) от предложената цена или 68 880 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и осемдесет) лева в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на регистрационния индекс на договора в деловодната система на Столична община, представяне на фактура от Изпълнителя и гаранция за аванс в размера на авансовото плащане. Гаранцията за авансово плащане се връща на Изпълнителя след извършване на дейности от предмета на договора в размер на изплатения аванс.

2. окончателно плащане 80% (осемдесет процента) от общата стойност на договора или 275 520 (двеста седемдесет и пет хиляди петстотин и двадесет) лева в срок до 30 (тридесет) работни дни от представянето на:

- окончателен приемателно-предавателен протокол за изпълнени задачи и
- фактура.

(2) Всички плащания по договора ще се извършват по банков път по следната сметка, посочена от Изпълнителя:



4) Преведените средства от Столична община, но неусвоени от „Грант Торнтон“ ООД, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по IBAN: BG11SOMB 91303133008300, BIC SOMBBGSF.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.8. (1) Гаранцията за изпълнение на настоящия договор се определя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 3 (три) % от предложената и приета стойност без ДДС или 8610 (осем хиляди шестстотин и десет) лева..

(2) Представената гаранция за изпълнение на договора от Изпълнителя се освобождава от Възложителя в срок от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

Чл.9. Възложителят освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.10. Възложителят има право да изисква от Изпълнителя качествено, добросъвестно и в срок изпълнение на този договор.

Чл.11. Възложителят има право по всяко време да извършва проверка, при необходимост и на мястото на изпълнението, относно качеството, количеството и сроковете за изпълнение на договора.

Чл.12. При констатиране на некачествено изпълнение Възложителят има право да изиска от Изпълнителя да ги поправи за своя сметка, в срок не по-дълъг от 3 (три) работни дни от констатирането им, като това не е основание за удължаване срока на договора.

Чл.13. Възложителят не носи отговорност за действията и/или бездействията на Изпълнителя, в резултат, на които са настъпили вреди за трети лица при изпълнение на договора.

Чл.14. Възложителят се задължава да съдейства на Изпълнителя, като предоставя на Изпълнителя цялата необходима информация за изпълнение на договора.

Чл.15. Възложителят е длъжен да приеме изпълнените съгласно клаузите на този договор задачи, като за целта подписва приемо-предавателен протокол за изпълнени задачи.

Чл.16. При добросъвестно и професионално изпълнение на договора Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя уговореното възнаграждение в размера, сроковете и при условията, предвидени в договора.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.17. Изпълнителят има право:

- 1 при качествено, добросъвестно и в срок изпълнение на този договор да получи от Възложителя уговореното възнаграждение, при условията, в размера и сроковете на този договор;
2. да изисква от Възложителя приемането на изпълнените съгласно клаузите на този договор задачи;
3. да изисква от Възложителя необходимото съдействие и информация за изпълнение на този договор.

Чл. 18. Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни качествено, добросъвестно и в срок предмета на договора
2. да информира Възложителя за всякакви пречки, възникващи в хода на изпълнението, за чието отстраняване има право да иска указания от Възложителя;
3. да изпълнява указанията и изискванията на Възложителя;
4. да отстранява за своя сметка посочените от Възложителя недостатъци и пропуски в изпълнението;
5. да не заменя лицата, посочени като ключови експерти в офертата, без предварително писмено съгласие на възложителя. При замяната на ключов експерт по изключение, новият експерт трябва да притежава квалификация и професионален опит, не по-малки от тези заложи като минимални в документацията за участие. Възложителят може да поиска замяна на ключов експерт, в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си. В този случай възложителят дава на изпълнителя писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключовия експерт.
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на Изпълнителя;
7. да спазва всички приложими закони и подзаконови нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на този договор;
8. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация относно извършването на възложената работа, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.
9. да предостави, при приключване на този договор, на Възложителя всички разработки в електронен вид, създадени по повод изпълнението на настоящия договор, които по силата на този договор стават собственост на Възложителя и за него се запазват всички авторски права съгласно изискванията на Закона за авторското право и сродните му права;
10. В края на проекта Изпълнителят предоставя окончателен доклад за извършената дейност
11. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, както и да не консултира трети лица извън Възложителя, като Изпълнителят поема

задължение да осигури спазването на тази клауза от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си;

12. Да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора, като частни и поверителни, и няма право, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, да публикува или предоставя на трети лица информация, свързана с договора, без предварителното писмено съгласие на Възложителя или ръководителя на проекта. Ако възникне спор по отношение наложителността на публикуване или обявяване на такава информация за целите на изпълнението на договора, решението на Възложителя е окончателно;

13. Да информира писмено Възложителя за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

14. Да изготвя и предоставя за подпис от Възложителя приемо-предавателни протоколи за изпълнените съгласно клаузите на този договор задачи.

15. Изпълнителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Чл. 19. Изпълнителят няма право да прехвърли вземанията си без съгласието на Столична община.

VII. РЕД И НАЧИНИ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 20. (1) Приемането на изпълнените задачи по договора се осъществява с подписване на приемо-предавателни протоколи за извършените задачи.

(2) Приемо-предавателните протоколи се изготвят от Изпълнителя в два екземпляра

(3) Изпълнителят е длъжен да спазва срока за изпълнение на всяка отделна задача, определен с графика за изпълнение. Изпълнителят и представител на Възложителя проверяват и подписват приемо-предавателния протокол за извършени в съответствие с клаузите на този договор задачи.

(4) В случай, че Възложителят или негов представител поискат допълнителна информация за изясняване на обстоятелства, отразени в протокола, срокът по ал. 3 се удължава с три работни дни.

(5) Ако Възложителят или представител на възложителя установят скрити недостатъци в заплатени вече задачи, те имат право да дадат указания на Изпълнителя и да

определят срок за отстраняването на тези недостатъци. Ако Изпълнителят не изпълни указанията в определения срок, Възложителят има право да удържи стойността за отстраняване на скритите недостатъци от стойността на всеки следващ приемо-предавателен протокол за изпълнени задачи.

(6) Окончателното приемане на реално извършените и заплатени задачи се осъществява с подписване на приемо-предавателен протокол, съдържащ списък с всички изпълнени задачи, подписан от страните по договора.

(7) В случай, че се установи неточно изпълнение на задълженията по договора от Изпълнителя, в окончателния протокол се описват неточно изпълнените задачи в съответствие с договора и се определя подходящ срок за отстраняването им.

(8) Отстраняването на неточно изпълнените задачи се удостоверява с подписването на протокол.

VIII. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.21. (1) В случай, че по вина на Изпълнителя не бъде спазен някой от сроковете за отделните задачи от одобрения график по чл.3 от настоящия договор или услугата не е изпълнена в срока по чл.2 от настоящия договор, Изпълнителят е длъжен да заплати на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % (половин процент) от крайната цена на съответната задача за всеки просрочен ден, но не повече от 20% (двадесет процента) от тази цена.

(2) В случай, че по вина на Възложителя не бъдат спазени сроковете за плащане, същият дължи законната лихва върху просрочената сума за периода на забавата.

(3) Плащането на неустойките не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

(4) При пълно неизпълнение на договора от Изпълнителя, Възложителят ще задържи представената гаранция за изпълнение на договора за обезщетяване на вредите от съответното неизпълнение.

(5) При частично неизпълнение на договора от Изпълнителя, Възложителят ще задържи част от гаранцията за изпълнение на договора, съответстваща на стойността на неизпълнението, за обезщетяване на вредите от съответното неизпълнение.

(6) При качествено и срочно изпълнение Възложителят се задължава да освободи гаранцията за изпълнение на договора до 30 дни след подписване на окончателния

протокол, установяващ изпълнението на договора, а в хипотезата на чл.20, ал.7 – след подписване на протоколите по чл.20, ал.8 от договора.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.22. Страните могат да изменят договора само по изключение, при условията на чл. 43 от ЗОП.

Чл.23. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнение на договора и изтичане срокът му на действие;
2. при неизпълнение на задълженията по договора - с едномесечно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

(2) Възложителят има право да прекрати настоящия договор с 15 дневно писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай той дължи на Изпълнителя обезщетение за вредите, възникнали от подписването на договора.

(3) При предсрочно прекратяване на договора Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя реално изпълнените и приети по установения ред задачи, като в този случай Изпълнителят е длъжен да възстанови на Възложителя неизползваната част от полученото авансово плащане.

(4) Когато прекратяването на договора е по вина на Изпълнителя, той дължи и законната лихва върху неизползваната част от аванса за периода от получаването до възстановяването ѝ.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл.24. Всички спорове, възникнали между страните при и по повод изпълнението на настоящия договор, ще се решават по пътя на преговори, а при липса на съгласие - от компетентния съд.

Чл.25. За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.26. Столична община не носи отговорност във връзка с искиове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя.

Чл.27. Всички съобщения или уведомления при изпълнение на този договор страните ще правят в писмен вид по пощата или по факс, като за дата на получаването им ще се счита датата на завеждане в деловодството на страната или датата на получаването им по факс. Съобщения или уведомления получени след 17:00 часа или получени в неработен ден ще се считат за получени в следващия работен ден.

Чл.28. Всяка от страните се задължава да уведоми писмено другата страна при промяна на адресна или друга регистрация, в срок до 5 (пет) календарни дни, считано от датата на промяната.

Чл.29. Авторските права върху всички продукти предмет на този договор са собственост на Възложителя.

Неразделна част от този договор са:

1. Ценово предложение
2. Предложение за изпълнение
3. Техническа спецификация

Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра- по три за Възложителя и един за Изпълнителя, които в знак на съгласие с текстовете му, подписаха и положиха печати както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

**ЗАМ. КМЕТ НА
СТОЛИЧНА ОБЩИНА**
/съгласно Заповед
№РД-09-69/25.01.2012г./
/ Дочно Барбалов /

Гл. счетоводител
/Антоанета Митранска/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Грант Торнтон“ ООД

Управител
/Марий Апостолов/
ГРАНТ ТОРНТОН ООД
София

Грант Торнтон ООД
(наименование на участника)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за
обществена поръчка с предмет „Избор на консултант за изготвяне на анализ и предложение на вариант за управление с оглед подобряване управлението на „Топлофикация София” ЕАД

I. Обща стойност на поръчката:

287 000.00 (словом) двеста осемдесет и седем хиляди лв. без ДДС

344 400.00 (словом) триста четиридесет и четири хиляди и четиристотин лв.с ДДС

II. Авансово плащане: 20 /двадесет процента/ %.

Забележка: Предложението на участника за авансово плащане не може да бъде по-високо от 20 % от общата предложена цена.

В случай, че участник предложи цена, по-висока от максималния размер на осигурения финансов ресурс, офертата му ще бъде отстранена от участие в процедурата.

С подаване на настоящата Ценова оферта направеното от нас предложение и поети ангажименти са валидни за срок от 120 календарни дни, сч получаване на офертите. Офертата ще остане обвързваща за нас по всяко време, преди изтичане на този срок.

Дата: 11.08.2014 г.

Подпис и печат

Марий Анто Столов
Директор на Експертно предприятие

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ОБХВАТ НА РАБОТАТА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО³

1 Обща част

1.1 Обща характеристика на възложената работа

От Консултанта се изисква да подпомага Столична община (СО) с оглед постигане на икономическа и финансова жизнеспособност на Топлофикация София ЕАД (ТС). Предвидено е възложената работа да обхваща следните фази:

ФАЗИ	ОСНОВНИ ЗАДАЧИ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ
Подготвителна	<ul style="list-style-type: none">• Преглед на съществуващите анализи за възможните правни форми за привличане на външен партньор• Детайлен план на процеса• Анализ на предприятието• Пазарен анализ и анализ на подобни сделки• Анализ на сегашното финансово и техническо състояние на ТС	<ul style="list-style-type: none">• Доклад за анализ на предприятието• Доклад до СО с предложени конкретни стъпки и график за привличане на външен партньор.
Задължения на ТС	<ul style="list-style-type: none">• Анализ на задълженията и потвърждаване на техния размер.• Изготвяне на анализ и погасителен план съобразен с финансовите възможности на дружеството.	<ul style="list-style-type: none">• Доклад до СО за задълженията и потвърждаване на техния размер.• Доклад с предложение на погасителен план.
Подготовка на документацията	<ul style="list-style-type: none">• Остойностяване на необходимите инвестиции за период от 5 год.• Изготвяне на документация за сделката вкл:<ul style="list-style-type: none">• Информационен меморандум• Проект на тръжна документация• Проектно-договор	<ul style="list-style-type: none">• Доклад за остойностяване• Проект информационен меморандум• Проект на тръжна документация• Проектно-договор

³ Консултантът се насърчава да предлага всякакви промени, насочени към усъвършенстване на задачите по това Техническо задание, които ще бъдат вземани предвид при техническата оценка на предложенията.

Освен това Консултантът ще отговаря за разработването на маркетингова стратегия, както и за поддържане на тясна комуникация със СО.

Целта на СО тръжната процедура за външен партньор да започне в рамките на 4 месеца като процеса по привличане на външен партньор да приключи в период от 8 месеца след началото на работа на консултанта. При все това фирмите-кандидатки се насърчават да предложат свои реалистични срокове и начини за по-ранно приключване на работата, ако това е възможно. Консултантът трябва да направи необходимото с оглед в предложенията да са предвидени необходимите ресурси за спазване на предложения от тях график.

1.2 Съдействие, което ще бъде предоставяно от СО

СО ще подпомага Консултанта със следното:

- Получаване на копия от всички релевантни доклади, изготвени по предишни проекти.
- Осигуряване на бърз достъп до всички релевантни данни, от които Консултантът се нуждае, за да може ефективно да осъществява дейността си.
- Определяне на Координационна група, която ще наблюдава работата на Консултанта, ще взема мерки по възникнали важни въпроси от компетентността на СО и ще получава редовни доклади за напредъка.
- Определяне на координатори, които ще бъдат първите лица за контакт със Консултанта и ще правят необходимото за осигуряване на постоянна поддръжка и обратна информация от СО за ефективно изпълнение на сделките.
- Осигуряване на помещение и оборудване за информационната зала.

1.3 Изисквания във връзка с отчетността

Освен описаните отчетни материали за всяка фаза, от Консултанта ще се изисква да изготвя и предава редовни доклади през целия срок на ангажимента:

Доклад	Описание	Срок
Встъпителен доклад	Еднократен доклад с въпроси, възникнали след започване на проекта и изискващи промяна в подхода и методиката, изложени в предложението на Консултанта	До един месец след началната дата на договора
Доклад за напредъка	Месечен доклад, съдържащ обобщение на напредъка, постигнат във всички ключови области и изложение на	До 10-о число на следващия месец

	въпросите, по които ще се работи през следващия месец	
Доклад за приключване на фаза	Освен отчетните материали по отделните задачи, Консултантът трябва да изготвя доклади при приключване на отделната фаза с описание на следвания процес и изложение на очакваните проблеми през следващата фаза	До две седмици след приключване на всяка фаза

Точната форма и съдържанието на докладите се съгласуват между Консултанта и Координационната група. Всички доклади и цялата кореспонденция ще се води на български език.

2. Подробно описание на задачите

2.1 Преглед на съществуващите анализи за възможните правни форми за привличане на външен партньор

Консултантът ще анализира и оцени наличните анализи и информация за финансово-техническото състояние на дружеството и неговия бизнес план. Въз основа на своя анализ и обсъжданията с представители на СО консултантът ще изготви доклад с конкретни препоръки за привличане на външен партньор. Този доклад трябва да включва:

- Обобщено представяне на правната, техническата и финансовата информация;
- Детайлен план на процеса;
- Анализ на предприятието;
- Пазарен анализ и анализ на подобни сделки;
- Анализ на сегашното финансово и техническо състояние на ТС.

Важна част от доклада трябва да бъде оценката на потенциалния ефект на предложения вариант върху възможността за привличане на инвестиции и изплащане на задълженията на дружеството.

2.2 Подготвителна на документацията

Подготвителната фаза не трябва да се счита за серия от последователни и/или несвързани задачи. СО очаква от Консултанта да възприеме напълно интегриран подход към своите анализи и отчети, като всички релевантни въпроси бъдат разглеждани в контекста на проекта.

2.2.1 Планиране на процеса по привличане на външен партньор

СО очаква от Консултанта да разработи подробен план за подготовка и осъществяване на процеса. Планът трябва да включва:

- Стратегия по за привличане на външен партньор;
- Маркетингова стратегия; и
- План за ресурсно осигуряване на проекта.

От Консултанта ще се изисква да предприеме необходимите действия за подробно запознаване с ТС. Този процес ще включва:

- Срещи с ключови служители на СО и ТС;
- Посещения на място, когато са необходими; и
- Преглед и оценка на изготвените доклади, които имат отношение към Проекта.

След приключване на този първия етап на основа на наличната информация Консултантът трябва да изготви встъпителен доклад, в който ще актуализира и доразвие първоначалния план за осъществяване на проекта.

2.2.2 Стратегия по привличане на външен партньор

Консултантът ще отговаря за изготвяне и представяне на цялата необходима документация относно:

- Определяне на методиката за привличане на външен партньор;
- Информационен меморандум включващ обобщена финансова и правна информация за ТС; и
- Изготвяне на документация за сделката включващ проекти на тръжна документация и договор.

Освен това в стратегията трябва да бъдат идентифицирани и предложени алтернативни решения на евентуалните съществени проблеми, които могат да възникнат в хода на процедурата.

2.2.3 Маркетингова стратегия

Заедно със стратегията за приватизация маркетинговата стратегия трябва да третира въпросите на предварителния подбор и насочването към подходящи потенциални инвеститори.

СО очаква от Консултанта да предложи комплексна маркетингова стратегия, която ефективно представя предлаганата възможност и достига до широка целева аудитория. СО очаква от Консултанта да използва в пълна степен възможностите на съвременните комуникационни канали за популяризация на сделката, в това число печатните медии и Интернет, като изготви подходящи материали за публикуване в електронните страници на СО.

2.2.4 Планиране на ресурсите

Планът за ресурсно осигуряване на възложената работа, който би могло да бъде включен във встъпителния доклад, е средството, с чиято помощ Консултантът ще представи на СО логистичните си планове за изпълнение на проекта и ще идентифицира областите, където Консултантът разчита на конкретен принос от страна на СО или ТС. Планът за ресурсно осигуряване трябва да посочва как е структуриран екипът на Консултанта, данните за контакт с ключовите участници, субординацията и сроковете за отделните приноси, наред с общо представяне на необходимите данни и срокове за получаване на информация от ТС.

Накрая Консултантът трябва да представи план за провеждане на необходимото обучение в СО, за да могат тези институции да осигурят необходимите ресурси за успешно изпълнение на Проекта и за осъществяване на ефективен последващ контрол.

2.2.5 Анализ на предприятието

От Консултанта ще се изисква да анализира сегашното състояние на ТС. Основните области на този анализ са:

- Търговска;
- Финансова;
- Техническа;
- Правна;
- Екологична; и
- Управление и персонал.

Горното е индикативен списък на задачите, с които трябва да се заеме Консултантът. Реалният обхват и дълбочина на анализа трябва да бъдат обусловени от изискването за ефективно и ефикасно приключване на своите задачи в съгласувания срок.

Сред целите от привличане на частен партньор са трансферът на управленско ноу-хау и въвеждането на съвременни търговски практики. Търговската част на анализа трябва да включва преглед на търговските и управленски практики, цикличност на постъпленията, структура на разходите и събираемост на вземанията, анализ на договорите между ТС и клиентите на дружеството, Булгаргаз, БЕХ и НЕК, както и областите, в които е възможно подобрене.

Финансовият анализ трябва да включва преглед на финансовите отчети (баланс, отчет за приходите и разходите и отчет за движението на паричните потоци) на ТС и разработване на подробен финансов модел, годен за извеждане на прогнозни финансови отчети при различни варианти на тарифните цени и нивата на събираемост. Освен това Консултантът ще разработи модел, базиран на оптимални търговски показатели на дружеството, включително събираемост, управление на оборотния капитал и управление на инвестиционната стратегия. Консултантът ще анализира и рисковете, свързани с:

- Увеличаващите се разходи за доставка на природен газ;
- Неблагоприятни промени в търсенето на топлоенергия;
- Извънредни трудности при събиране на вземанията; и
- Търговски и регулаторни рискове.

Техническият анализ трябва да включва оценка на техническите възможности и състоянието на дълготрайните активи (като активите трябва да бъдат показани по вид и предназначение, с тяхната оценъчна и отчетна стойност в съответствие с международните счетоводни стандарти), а също така критичен преглед на съществуващите инвестиционни програми и приоритизация на потенциалните инвестиции. Информацията за състоянието на активите трябва да доведе до изготвянето на реалистичен индикативен инвестиционен график, включващ разчетни потребности от инвестиции за:

- Абонатни станции;
- Мощности за комбинирано производство;
- Подмяна на тръбопроводи;
- Водоподготовка и помпени съоръжения; и
- Информационни системи.

Прогнозите трябва да достигат един разумен хоризонт на планиране от минимум пет години.

Правният анализ трябва да съдържа преглед на правното състояние на дружеството, включително собственост и права на собственост върху имуществото и активите, договори от съществено значение и срокове/условия на издадените лицензи. Анализът трябва да включва заключения относно евентуалните допълнителни действия във връзка с лицензионните режими, които може да са необходими преди сключване на договора с частния партньор. Заедно с анализа на управлението и персонала правният анализ трябва да разглежда евентуалните правни задължения, които може да възникнат при една организационна рационализация и/или при съкращаване на персонал, следователно Консултантът трябва да докладва за колективните трудови договори, други трудови и граждански договори, както и за съответното трудово законодателство и свързаните с него регулаторни актове.

Екологичният анализ трябва да включва преглед на въздействията, които дейността на ТС оказва върху околната среда. От Консултанта ще се изисква да докладва за спазването на екологичните стандарти, както и за отговорностите и изискванията, свързани с членството в ЕС. На база тази оценка на съответствието, Консултантът трябва да изготви разчети на евентуалните разходи за отстраняване на вредните последици, както и да даде заключение относно това, кой носи отговорност за финансирането на тези разходи.

2.2.6 Пазарен анализ

Консултантът трябва да изготви анализ на съществуващите и на прогнозните пазарни условия за ТС, вземайки предвид променящата се регулаторна рамка и структурата на енергопотреблението в града. При анализа трябва да бъдат взети предвид:

- Изграждането на мрежи за снабдяване с алтернативна енергия – газ;
- Вероятността потребителите да преминат на алтернативни видове горива – електричество, твърдо гориво и др.; и
- Възможностите за разширяване на топлофикационната мрежа в града.

В доклада по тази задача трябва да бъдат изведени заключения относно:

- Пазарната среда, в която ще функционира дружеството;
- Финансово-икономическите ограничения пред дружеството след неговата приватизация; и
- Специфични за сектора данъчни въпроси.

2.2.7 Законодателство и регулация

Консултантът трябва да разгледа първичното и вторичното законодателство, както и регулаторната среда, за да идентифицира проблеми, които международната практика показва, че биха могли да възникнат преди или след привличането на частен партньор в топлофикационното дружество.

Анализът освен това трябва да обясни практическите отражения на действащия регулаторен режим върху тарифите и предвижданите инвестиционни програми в светлината на констатациите, направени при анализа на предприятието.

2.2.8 Съпоставими сделки

Консултантът трябва да представи преглед на съпоставими сделки в международен план, като анализира силните и слабите страни на различните стратегии, и резултатите от тяхното прилагане.

2.2.9. Задължения на ТС

Консултанта следва да подпомогне СО и ТС в преговорите с БЕХ и Министерство на икономиката и енергетиката (МИЕ) по задълженията на ТС за доставка на природен газ. В резултат на тези преговори се очаква постигане на съгласие по основните параметри за реструктуриране и разсрочване на задълженията преди приключване на процедурата по избор на частен партньор в управлението на ТС.

2.2.9.1 Анализ на задълженията и потвърждаване на техния размер.

Консултанта ще извърши анализ на договорите и предишните споразумения по задълженията към БЕХ и Булгаргаз ЕАД. В резултат на анализ консултанта следва да установи реално дължимите средства за доставка на природен газ (извън текущите).

2.2.9.2 Изготвяне на анализ и погасителен план съобразен с финансовите възможности на дружеството.

На базата на наличната информация за задълженията, финансовото състояние и бизнес плана на ТС консултанта следва да изготви проект на погасителен план съобразен с финансовите възможности на дружеството. При необходимост консултанта следва да има готовност да подпомогне в представянето на погасителният план пред представители на БЕХ и МИЕ.

Основните отчетни материали от тази фаза на ангажимента са:

- Доклад до СО за задълженията и потвърждаване на техния размер; и
- Доклад с предложение на погасителен план.

2.2.10. Изготвяне на Информационен меморандум ("ИМ")

От Консултанта се изисква за изготви подробен проект на Информационен меморандум ("ИМ") за ТС.

Информационният меморандум трябва да бъдат изготвени в съответствие с българското законодателство и да съдържат, наред с другото:

- Въведение в контекста на сделката и описание на целите, преследвани от СО;
- Подробна оценка на констатациите от извършения през подготвителната фаза анализ;

- Подробна информация за задълженията за доставка на природен газ резултатите от проведените разговори с БЕХ и МИЕ; и
- Всякаква друга релевантна информация.

Документацията трябва да съдържа, наред с другото:

- Указания към кандидатите относно провеждането на проучванията в дружеството и осъществяването на сделката;
- График на процеса по избор на частен партньор;
- Описание на базата за оценка на предложенията;
- Споразумение/декларация за опазване на тайната, предназначено (предназначена) за потенциалните инвеститори;
- Обща рамка на заявленията за интерес и предложенията.

Задължение на Консултанта ще бъде да препоръча подходящ размер на таксите за информационния меморандум и на гаранцията за участие.

2.2.11. Изготвяне на Документация по избора на частен партньор ("ДИП") за ТС

От Консултанта ще се очаква да изготви документи, свързани с успешното сключване сделката, в това число:

- Проект на Договор с частния партньор (ДЧПА);
- Проект на устав на дружеството (УД);

2.2.12 Отчетни материали от подготвителната фаза

Основните отчетни материали от подготвителната фаза на ангажимента са:

- Доклад относно възможностите за привличане на частен партньор;
- Стратегия за привличане на частен партньор;
- Маркетингова стратегия;
- Доклад за планиране на ресурсите;
- Доклад за извършения анализ на предприятието (включително резултати и препоръки от извършените финансови, технически, правни, екологични, управленски и кадрови проучвания);
- Доклад за извършения пазарен анализ;
- Доклад за извършения преглед на законодателството и регулацията; и
- Доклад с информация за съпоставими сделки.
- Информационен меморандум;
- Проект на тръжна документация
- Проектно-договор

Тези отчетни подлежат на разглеждане и утвърждаване от СО.

3. ОТЧЕТНИ МАТЕРИАЛИ

Всеки отчетен материал трябва да бъде достатъчно подробен и да обхваща всички аспекти на обхвата на работата и задачите, определени в настоящото Техническо задание. Отчетните материали подлежат на разглеждане и утвърждаване от СО.

Освен отчетните материали Консултантът ще представя доклади за напредъка.

Макар че по време на ангажимента може да настъпят промени в сроковете по причини независещи от Консултанта, когато се наложи промяна, същата ще бъде обосновавана писмено от Консултанта и одобрявана от СО.

Всеки отчетен материал първоначално ще бъде предоставян като проектодокумент на СО, който на свой ред ще предоставя бележките си в срок до две седмици след получаване на документа. Окончателният документ ще отразява тези бележки и ще бъде предоставен до една седмица след получаването им.