

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРИЯ БОЯДЖИЙСКА

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

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

Съгласно § 11 от Допълнителните разпоредби на ЗУО, приетите от общините програми за управление на отпадъците по чл. 29, ал.1, т. 1 от отменения през 2012г. Закон за управление на отпадъците, запазват своето действие до изтичането на срока им, но не по-късно от две години от влизането в сила на новия Закон за управление на отпадъците, т.е. до 13.07.2014 г. Изтича и срока на действие на Програмата за управление на отпадъците на Столична община за периода 2009-2014г., одобрена и актуализирана от Столичен общински съвет /СОС/.

Към момента на обявяване на настоящата обществена поръчка се разработват, но не са окончателно финализирани Националният план за управление на отпадъците 2014-2020г. и Националната програма за

предотвратяване на образуването на отпадъците 2014-2020г. Акс към момента на подписване на договор между Възложителя и Изпълнителя по настоящата обществена поръчка тези два национални документа не са финализирани, те ще бъдат взети предвид от Изпълнителя от момента на публикуването им от Министерство на околната среда и водите **/МОСВ/** за обществено обсъждане. Ако са окончателно одобрени към момента на подписване на договора, Изпълнителят ще вземе предвид одобрените план и програма.

До издаване на указания по разработване на общинските програми за управление на отпадъците от министъра на околната среда и водите могат да се използват ръководствата на Европейската комисия, Генерална дирекция „Околна среда“. Ръководствата са публикувани на интернет - страницата на МОСВ:

- „Изготвяне на план за управление на отпадъците, методологична обяснителна бележка, 2012г.“;
- „Ръководство за разработване на програми за предотвратяване на образуването на отпадъци“;
- „Насоки за изготвяне на програми за предотвратяване на образуването на хранителни отпадъци“.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

както и в представянето и обсъждането ѝ в заседания на комисиите към СОС, за разглеждането и приемането ѝ.

3. ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

В териториално отношение разработената програма се отнася до цялата територия на СО.

Изпълнителят осигурява офис, както и оборудване на екипа, необходими за изпълнение на поръчката.

Цялата документация по изпълнение на договора следва да бъде представяна в СО на адрес:

Гр.София, 1000, ул. „Московска” 33

III. ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ НА ПОРЪЧКАТА.

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

ПЪРВИ ЕТАП.

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

Дейност 1. Изготвяне на анализите и прогнозите, основните изводи и препоръки.

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

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

Като основа за разработване на Плана за действие на Общинска програма за управление на отпадъците, в рамките на дейност 1 Изпълнителят трябва да систематизира информацията, необходима за анализите и прогнозите, както предоставена от Възложителя, така и набрана от други източници от Изпълнителя; да изготви анализите за състоянието на управлението на отпадъците на територията на Столична община, да направи основните изводи за всеки от анализите и да разработи прогнозите и препоръките.

С особено внимание трябва да се разработят анализите с цел последващото изготвяне на мерките в Плана за действие относно:

- постигане на изискванията и целите относно разделното събиране и рециклиране на битовите отпадъци от хартия и картон, метали, пластмаса и стъкло;
- постигане на изискванията и целите за битовите биоразградими и биоотпадъци;
- изпълнение на изискванията за оползотворяване на строителните отпадъци и от разрушаване на сгради, които са от компетенциите на местните власти;
- предотвратяване на образуването на отпадъци;
- закриване и рекултивация на депата за битови отпадъци с преустановена експлоатация и техния последващ мониторинг;
- провеждане на информационни и образователни кампании за мерките по прилагане и ползите от прилагане на общинската програма за управление на отпадъците;
- подобряване на информационната безопасност по отношение на отпадъците на администрацията на Столична община и капацитета за управление и контрол в разглежданата област.

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

- Анализ и оценка на действащите нормативни и програмни документи в контекста на правата и задълженията на общините по управление на отпадъците;

- Анализ на отпадъците, включително по потоци отпадъци, чието управление е от компетенциите на общината;
- Анализ на инфраструктурата за управление на отпадъците;
- Анализ на институционалния капацитет в сферата на управлението на отпадъците, с акцент върху контролните функции;
- Анализ и информация за старите общински депа за отпадъци;
- Анализ на организационните схеми и форми за управление на отпадъците, планиране, финансиране и определяне на цени и такси за услугите;
- Анализ на информирането на обществеността по въпросите на управление на отпадъците;
- Анализ на информационното обезпечаване за отпадъците, инфраструктурата и дейностите с отпадъци;
- Анализ на осъществяване на управленски и контролните правомощия на общината по ЗУО и съответната общинска наредба;
- Прогнози за отпадъците;
- Основни изводи от анализите и препоръки за подобряване на управлението на отпадъците с цел постигане на нормативно определените изисквания към общината, произтичащи от ЗУО;
- SWOT-анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите в процеса на управление на отпадъците.

За целите на разработване на анализите и прогнозите Възложителят ще предостави на Изпълнителя наличната при него информация в рамките до пет дни от подписване на договора, включително информацията относно: потоците отпадъци, инфраструктура, административни звена за управление и контрол в СО и в районните кметства, общински предприятия и търговски дружества, осъществяващи дейности с битови и строителни отпадъци, сътрудничество с организации по оползотворяване на масово разпространени отпадъци, договори с търговски дружества и техни обединения по сметосъбиране, сметоизвозване, и други дейности, възложени от общината, свързани с управление на отпадъци; напредък по създаване и поддържане на информационни системи по

управление на отпадъците и по провеждане на информационни кампании за обществеността и др.

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

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

ВТОРИ ЕТАП

Вторият етап включва осъществяването на една дейност, а именно:
Дейност 1. Отразяване на бележките на Възложителя по представените от Изпълнителя резултати от първи етап.

ТРЕТИ ЕТАП

Третият етап включва осъществяването на три дейности.

Дейност 1. Разработване на проект на общинска програма за управление на отпадъците до 2020г., включително.

Тази дейност включва разработването на:

- Цели и подцели на програмата;
- План за действие /подпрограми/ с мерки за решаване на идентифицираните проблеми и постигане на целите:

подпрограма за предотвратяване образуването на отпадъци;

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

подпрограма за разделно събиране и достигане на целите и изискванията за бтовите биоразградими и биоотпадъци;

подпрограма за прилагане на изискванията за строителни отпадъци и отпадъци от разрушаване на сгради;

подпрограма за отпадъците от утайки от пречиствателната станция за отпадъчни води;

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

подпрограма за прилагане на разяснителни кампании и информиране на обществеността по въпросите на управление на отпадъците;

подпрограма за информационно осигуряване на общинската администрация и подобряване на административния капацитет;

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

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

Планът за действие с подпрограмите се изготвят в табличен вид в съответствие с методологичните указания за разработване на план за действие от Методологията за стратегическо планиране, одобрена от Съвета за административна реформа, април, 2010г.

Дейност 2. Изпълнение на одобрените от Възложителя задачи за осъществяване на консултации с обществеността и другите заинтересовани страни по разработваната общинска програма за управление на отпадъците, вкл. представяне за предварителни консултации на проекта на общинска програма за управление на отпадъците пред Постоянната комисия по опазване на околната среда, земеделие и гори /ПКООСЗГ/ към СОС. От проведените консултации с обществеността и другите заинтересовани страни Изпълнителят подготвя протоколи и справка за направените предложения и бележки и мотивите относно отразяването им.

Дейност 3. Подготовката на информация до компетентния орган (РИОСВ-София), за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма. Информацията трябва да се подготви в съответствие с изискванията на чл.8, ал.1 и ал.2 от Наредбата за екологична оценка на планове и програми.

ЧЕТВЪРТИ ЕТАП

През четвъртия етап Изпълнителят трябва да осъществи 2 дейности.

Дейност 1. Отразяване на бележките на Възложителя по проекта на общинска програма за управление на отпадъците преди внасянето ѝ за разглеждане и приемане от съответните комисии на СОС.

Дейност 2. Подготовка на презентации и подпомагане на Възложителя за представяне на проекта на общинска програма за управление на отпадъците на заседанията на комисиите на СОС, за разглеждането и приемането ѝ.

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

Срокът за изпълнение на дейностите по обществената поръчка е 6/шест/ месеца, със следните междинни срокове и резултати, които се представят под формата на доклади:

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

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

Втори етап – срок до един месец след представяне от Възложителя на бележки по резултатите от първи етап. Резултатите от втория етап се представят на Възложителя под формата на втори междинен доклад, който включва:

- описание на осъществените дейности, съображения и приложени подходи при осъществяване на дейностите по време на втория етап
- изготвените анализи, прогнози, основни изводи и препоръки с отразени бележки на Възложителя
- предложението за осъществяване на консултации с обществеността с отразени бележки на Възложителя.

Трети етап – срок до два месеца след предаване от Изпълнителя на Възложителя на резултатите от втория етап. Резултатите от третия етап се представят на Възложителя под формата на трети междинен доклад, който включва:

- описание на осъществените дейности, съображения и приложени методологически подходи при осъществяване на дейностите по време на третия етап

- проекта на общинска програма за управление на отпадъците до 2020г., със следната структура:

- ✓ въведение
 - ✓ основни изводи от осъществените анализи и SWOT-анализ
 - ✓ цели и подцели
 - ✓ плана за действие с подпрограмите
 - ✓ координация на общинската програма за управление на отпадъците с други общински планове и програми
 - ✓ система за мониторинг, отчет и контрол на изпълнението на общинската програма
 - ✓ приложения към програмата: подробните анализи, разработени в пълен обхват, прогнозите, таблици, диаграми, графики
- описание на изпълнените задачи за осъществяване на консултации с обществеността и другите заинтересовани страни, резултатите от тях и включените предложения в проекта на програмата в резултат на проведените консултации
- изготвената информация до компетентния орган (РиОСВ-София), за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма.

Четвърти етап – срок до един месец след представяне от Възложителя на бележките по проекта на общинска програма за управление на отпадъците, изготвена по време на третия етап. Резултатите от четвъртия етап се представят на Възложителя под формата на окончателен доклад, който включва

- описание на осъществените дейности, съображения и приложени подходи при осъществяване на дейностите по време на четвъртия етап

- проекта на общинска програма за управление на отпадъците до 2020г. с отразени бележки на Възложителя по проекта на програмата.

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

Времето за предоставяне на бележки от Възложителя на Изпълнителя по отделните етапи е извън посочените по-горе максимум шест месеца за изпълнение на дейностите по обществената поръчка.

Резултатите от обществената поръчка, включително за отделните етапи, се представят под формата на доклади на български език на електронен носител и три (3) броя на хартиен носител.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ПО РАЗДЕЛ IV.

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

а/ да приеме или да откаже приемането на работата на Изпълнителя;

б/ да изготвя бележки по представените от Изпълнителя доклади;

в/ да изготвя приемо-предавателни протоколи за предаваните от Изпълнителя резултати, които се подписват от представител на назначената от Възложителя комисия и от член на екипа по проекта от страна на Изпълнителя.