

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за участие в обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:
„Изготвяне на Програма за управление на отпадъците на Община Монтана до 2020 г.“

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Екологосъобразното управление на отпадъците е приоритет в дейността на Община Монтана. Общината изгради и експлоатира модерно депо за обезвреждане на битовите отпадъци на регионален принцип, както и сепарираща инсталация за битовите отпадъци. Общината планира и дейности за оползотворяване на битовите биоотпадъци. На 31 юли 2015г. Управляващия орган на Оперативна програма Околна среда 2014-2020г. отправи покана към общините за кандидатстване за изграждане на компостиращи инсталации. Едно от изискванията за кандидатстване е общините да имат разработени актуални програми за управление на отпадъците в съответствие с член 52 от Закона за управление на отпадъците. Общинската програма за управление на отпадъците трябва да се разработва в съответствие с целите, структурата и съдържанието на 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. Националният план за управление на отпадъците 2014-2020г. и Националната програма за предотвратяване на образуването на отпадъците 2014-2020г. като част от Националния план, са одобрени от Министерски съвет през декември 2014г. През март 2015 г. МОСВ одобри и публикува Методически указания за разработване на общински програми за управление на отпадъците като методическа помощ на общините.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, включват разработване на Програма на общината за управление на отпадъците за периода до 2020г. включително, съобразена със законовите и методическите изисквания на МОСВ. 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.

3. ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Целта на обществената поръчка е да се разработи практически инструмент за администрацията на общината и за Общинския съвет 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 нормативни и програмни изисквания, като се вземат предвид и съображенията за икономическа ефективност и целесъобразност, както и изискванията на Насоките за кандидатстване към общините по процедурата за изграждане на компостиращи инсталации, публикувани на 31 юли 2015г. на интернет страницата на ОПОС 2014-2020г..

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

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

Община Монтана, гр. Монтана, ул. „Извора“ №1, стая 102 – Център за услуги и информация на гражданите

III. ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ НА ПОРЪЧКАТА

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

ПЪРВИ ЕТАП

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

Дейност1.Изготвяне на анализите и прогнозите, основните изводи и препоръки .

Дейност2.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 Монтана, 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 обезпеченост по отношение на отпадъците на администрацията на общината и капацитета за управление и контрол в разглежданата област.

В съответствие с Методическите указания на МОСВ Изпълнителят трябва да разработи следните анализи и прогнози за територията на общината:

- 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 стари 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 свързана с управление на отпадъците от общината в рамките до пет дни от подписване на договора, включително информация относно: потоците отпадъци /количества и видове/, инфраструктура, административни звена за управление и контрол в общината, общински предприятия и търговски дружества, осъществяващи дейности с битови и строителни отпадъци, сътрудничество с организации по оползотворяване на масово разпространени отпадъци, 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 общината, 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.** Отравяване 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.

Тази дейност включва разработването на:

- Цели и подцели на програмата
- 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 битовите биоразградими и биоотпадъци
 - подпрограма за прилагане на изискванията за строителни отпадъци и отпадъци от разрушаване на сгради
 - подпрограма за закриване и рекултивация на депата с преустановена експлоатация и извършване на последващ мониторинг
 - подпрограма за утайките от ПСОВ
 - подпрограма за прилагане на разяснителни кампании и информирание 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

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.

Дейност 3. Подготовката на информация до компетентния орган (РиОСВ), 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 Общинския съвет.

Дейност 2. Подготовка на презентации и подпомагане на Възложителя за представяне на проекта на общинска програма за управление на отпадъците пред Общинския съвет 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 60 дни 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 15 дни 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 45 дни 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
- проект на общинска програма за управление на отпадъците до 2020 г., 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 и др.
- 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), за преценка необходимостта от екологична оценка на общинската програма.

Четвърти етап – срок до 15 дни 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 2020 г. 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 135 дни за изпълнение на дейностите по обществената поръчка. В срок до 20 дни след получаване на резултатите от първи и трети етап, описани по-горе, Възложителят ако има бележки ги представя на Изпълнителя, като Изпълнителят трябва да ги отрази по време на изпълнение на дейностите през втори и четвърти етап от изпълнение на поръчката.

Резултатите от обществената поръчка, включително за отделните етапи, се представят под формата на доклади на български език на електронен носител и 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 предаването от Изпълнителя резултати, които се подписват от представител на назначената от Възложителя комисия и от член на екипа по проекта от страна на Изпълнителя.