



## Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;  
e-mail: [obshtina@dobrichka.bg](mailto:obshtina@dobrichka.bg); website: [www.dobrichka.bg](http://www.dobrichka.bg)



### ДОГОВОР № 62.../...19...06.....2015г.

Днес, 19.06.2015г. на основание чл. 101е, ал. 1 от ЗОП и Протокол № 1 от 28.05.2015г. утвърден от Кмета на община Добричка, се сключи настоящия договор между

1. Община Добричка-град Добрич, ул. "Независимост" № 20, Булстат: 000852188, представлявана от Петко Йорданов Петков, наричана за краткост „Възложител“ от една страна и от друга

2. „Институт за управление на програми и проекти“, със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, област София (столица), община Столична, район „Оборище“, бул. „Княз Александър Дондуков-Корсаков“ № 11, ет. 2, ЕИК 121311169 представлявано от Петър Александров Стоянов, наричан по-нататък „Изпълнител“

За следното:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши услуга по изготвяне на Общинска програма за управление на отпадъците (ОПУО) с обект: различните видове отпадъци, генерирани на територията на община Добричка, тяхното събиране, транспортиране, преработка (рециклиране, повторна употреба) и депониране във връзка с изискванията на екологичното законодателство, и Общинска програма за опазване на околната среда (ОПОС).

(2) При изпълнение на договора следва да се извърши:

#### A/ ЗА ОБЩИНСКАТА ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ

- Анализ и оценка на съществуващата система за управление на отпадъците и изготвяне на прогнози;
- Изготвяне на SWOT анализ;
- Определяне цели на програмата и алтернатива за постигането им;
- Разработване на подпрограми с мерки за постигане на целите и индикатори за измерване на напредъка;
- Координация с други общински и регионални планове и програми;
- Разработване на система за мониторинг, отчет и контрол;
- Окомплектоване на ОПУО и приложенията към нея за внасянето и в РИОСВ за провеждане на процедура за преценка необходимостта от екологична оценка и оценка на съвместимост;
- Приемане на ОПУО от ОбС на община Добричка;

**Забележка:** При разработването на програмата следва да се използват следните нормативни актове, документи и материали:

1. Закон за управление на отпадъците (ДВ бр. 53 от 13.07.2012г.) и наредбите към него, публикувани в официалния сайт на МОСВ);
2. Национален план за управление на отпадъците - 2014-2020г., приет с Решение № 831 от 22.12.2014г. на МС на Република България (публикуван в сайта на МОСВ);

3. Методически указания за разработване на общински програми за управление на отпадъците, одобрени от МОСВ;
4. Актуализирана програма за управление на отпадъците на Община Добричка за периода 2008-2015 г.;
5. Техническа спецификация за изготвяне на Общинска програма за управление на отпадъците;

#### **Б/ ЗА ОБЩИНСКА ПРОГРАМА ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА**

При разработването на ОПООС на община Добричка следва да се използват следните нормативни актове, документи и материали:

1. ЗООС и наредбите към него, Указания на МОСВ за:
    - Разработване на общински програми за опазване на околната среда;
    - Общински програми за опазване на околната среда-етапи на разработване;
  2. Техническа спецификация за изготвяне на Общинска програма за опазване на околната среда;
  3. Актуализирана програма за управление на отпадъците на Община Добричка за периода 2008-2015 г.;
- За ОПООС следва да се извърши:
1. Определяне и въвлечане на заинтересованите страни;
  2. Анализ на средата/съществуващо състояние/;
  3. Анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите (SWOT);
  4. Изработване на визия на общината;
  5. Установяване на генералните стратегически цели;
  6. Разработване на специфичните стратегически цели и определяне на приоритетите;
  7. Установяване на измерителите за достигане на целите;
  8. Изработване на стратегия чрез определяне и оценка на алтернативите за постигане на целите;
  9. Изработване на работен план;
  10. Реализация на стратегията: мониторинг, контрол, оценка и актуализация на стратегията;
  11. Окомплектоване на ОПООС и приложенията към нея за внасянето и в РИОСВ за провеждане на процедура за преценка необходимостта от екологична оценка и оценка на съвместимост;
  12. Приемане от ОбС на община Добричка;

(3) Начин на възлагането: чрез сключване на договор за изпълнение.

(4) Място на изпълнение: Община Добричка.

(5) Контролът за надлежно изпълнение на поръчката се осъществява от лица определени със Заповед на кмета на община Добричка.

### **РАЗДЕЛ II. СРОКОВЕ**

Чл.2. (1) Срокът за предаване на изготвените: Общинска програма за управление на отпадъците и Общинска програма за опазване на околната среда на община Добричка е 4(четири) месеца, считано от датата на подписването на договора за изпълнение, съгласно техническото предложение на изпълнителя.

(2) Срокът на действие на договора е до приемане на Програмата от Добрички общински съвет, но не повече от 9 /девет/ месеца от датата на сключване на договора.

### **РАЗДЕЛ III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл.3.(1) Общата стойност на договора е в размер на 9 100лв.(девет хиляди и сто) лв. без включен ДДС, и 10 920лв. (десет хиляди деветстотин и двадесет) лв. с включен ДДС, съгласно ценовото предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя – неразделна част от настоящия договор.

**Забележка:** Предложената цена е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на предмета на настоящия договор.

(2) Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява от бюджета на Община Добричка.

(3) Отчитането/приемането на дейностите предмет на поръчката ще се осъществява въз основа на: двустранно подписан приемо-предавателен протокол между страните по договора.

(4) Заплащането ще се извърши по следния начин:

1. Авансово плащане - 30% от стойността на договора след сключването му в размер на 2 730 лв. (две хиляди деветстотин и тридесет лева) без включен ДДС в срок до 10 дни след сключване на настоящия договор;

2. Междинно плащане - 30% от стойността на договора в размер на 2 730 лв. (две хиляди седемстотин и тридесет лева) без включен ДДС, в срок до 10 дни след предаване на изготвените Програми окомплектовани с приложенията към тях за внасянето им в РИОСВ за провеждане на процедури за преценка необходимостта от екологична оценка, с приемо - предавателен протокол;

3. Окончателно плащане - 40% от стойността на договора в размер на 3 640 лв. (три хиляди шестстотин и четиридесет лева) без включен ДДС в срок до 10 дни след приемане на Програмите от Добрички Общински съвет;

(5) Плащанията по договора се извършват в български лева, по посочена от Изпълнителя банкова сметка.

#### РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4.** Гаранцията за изпълнение на настоящия договор се определя от Възложителя в размер на 2 % (две на сто) от стойността му, възлиза на 182.00 лв. без ДДС и се внася преди подписване на договора.

**Чл. 5.** Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

**Чл. 6.** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви, в срок от 30(тридесет) дни след изпълнение на поръчката.

#### РАЗДЕЛ V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 7. (1)** Възложителят има право да упражнява контрол по изпълнението на договора чрез директора на Дирекция „УТСОСПООС“ при община Добричка и/или надлежно упълномощено компетентно длъжностно лице, а именно:

1. Да получи уговореното с настоящия договор, в сроковете и при условията на същия;
2. При поискване да получава информация за хода на изпълнението по договора;
3. Да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на Изпълнителя;
4. Да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на Изпълнителя на представеното от него изпълнение;
5. Да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на Програмите, в случаите когато същите са непълни или не съответстват като съдържание и качество на изискванията му;
6. Да не приеме изпълнението или която и да е негова част, ако то съдържа съществени

недостатъци, които го правят негодно за използване и/или неговото коригиране е невъзможно;

7. Да развали договора едностранно, в случай, че Изпълнителят не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор;

8. Да дава указания на Изпълнителя.

Указанията на Възложителя са задължителни за Изпълнителя, освен ако са в нарушение на правила и нормативи или водят до съществено отклонение от техническата спецификация.

9. Да уведоми Изпълнителя относно необходимостта от нанасяне на корекции по изготвянето на Програмите като определи срок за отстраняване на корекциите. Извършеното в този смисъл се констатира със съответен акт.

10. Да иска от Изпълнителя да изпълни задълженията си по настоящия договор в срок и без отклонения, съгласно условията на настоящия договор.

11. Когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за изготвянето на Програмите - предмет на настоящия договор, да откаже приемането им, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато Изпълнителят не изпълни своите задължения съгласно договора.

12. Да следи изчерпването на финансовия ресурс по договора;

13. Да следи издадената фактура от Изпълнителя да е подробна и изготвена съгласно предлаганата цена на Изпълнителя;

14. Да следи заплащането да се осъществява съгласно условията на настоящия договор.

(2) При констатиране на неизпълнение и/или неточности, при изпълнение на възложената услуга – предмет на настоящия договор се съставя констативен протокол, който следва да бъде подписан от Възложителя и/или компетентното и надлежно упълномощено от него длъжностно лице и от представител на Изпълнителя.

В този случай на Изпълнителя се дава разумен срок за отстраняване на констатираното/ните неизпълнение/неточности.

**Чл.8.** Възложителят се задължава:

1. Да заплати уговореното възнаграждение на Изпълнителя, в размер и при условията и сроковете на настоящия договор;
2. Да предостави на Изпълнителя всички изходни данни, необходими на Изпълнителя за изпълнение на настоящия договор;
3. Да приеме от Изпълнителя извършените дейности, съобразно условията на настоящия договор;

## **РАЗДЕЛ VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл.9.** Изпълнителят има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение, при условията на този договор;
2. Да иска от Възложителя необходимото съдействие и информация за изпълнение на услугата – предмет на договора.
3. Да откаже писмено да извърши корекции по Програмите - предмет на договора, в случаите в които тези корекции противоречат на действащите нормативни актове.

**Чл.10.** Изпълнителят се задължава:

1. Да изпълни възложената му работа съгласно действащата нормативна уредба, в съответствие с изискванията на Възложителя, при условията и сроковете на настоящия договор;
2. Да уведомява Възложителя за хода на изпълнение на възложените дейности по договора.
3. Да информира Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от Възложителя указания за отстраняването им;

4. Да изпълнява за своя сметка указанията и изискванията на Възложителя, съгласно условията на договора;
5. Да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;
6. Да предаде на община Добричка изготвените Общинска програма за управление на отпадъците и Общинска програма за опазване на околната среда в пет екземпляра - на хартиен и на магнитен носител, окомплектовани с приложенията към тях за внасянето им в РИОСВ за провеждане на процедури за преценка необходимостта от екологична оценка и оценка на съвместимост, с приемо - предавателен протокол;
7. Да отстранява посочените от Възложителя и РИОСВ недостатъци и пропуски в изпълнението при изготвянето на програмите за своя сметка.  
Направените промени за отстраняване на недостатъци, пропуски и направените забележки при изготвяне на програмите се приемат с приемо-предавателен протокол,
8. Да защити внесените програми пред комисиите на Добрички общински съвет, и на заседание на Добрички общински съвет.
8. Да издаде фактура съгласно ценовото му предложение и условията на настоящия договор.

#### **Чл.11. При наличие на подизпълнители по договора:**

1. Изпълнителят няма право да наема други подизпълнители, освен посочените в офертата, му и заявили съгласието си за участие при изпълнение на поръчката, освен в случаите по чл. 45а, ал. 2, т. 3 от ЗОП.
2. Изпълнителят носи пълна отговорност за качествено и в срок изпълнение на работите, за които е ангажирал подизпълнители.
3. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата по реда на чл. 45а и чл. 45б от ЗОП в срок до 7 работни дни от датата на сключване на настоящия договор.

### **РАЗДЕЛ VII. САНКЦИИ**

- Чл.12 (1)** При забава от страна на Изпълнителя за изработване и предаване на предмета на настоящия договор, включително за нанасяне на корекции, същият дължи неустойка в размер на 0,5% (нула пет десети на сто) от стойността на поръчката за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет на сто) от дължимата по договора цена.
- (2)** При неточно в качествено или количествено отношение изпълнение на предмета на настоящия договор от страна на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 3% от дължимата сума по договора.
- (3)** При забавяне на плащането на договориранията услуга на Изпълнителя, Възложителят дължи неустойка върху фактурираната сума в размер на 0.5% (нула пет десети на сто) на ден, но не повече от 10% (десет на сто) от сумата.

### **РАЗДЕЛ VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

#### **Чл.10.(1)** Действието на настоящия договор се прекратява:

1. С изтичане срока на договора;
  2. Ако Изпълнителят бъде обявен в несъстоятелност;
  3. При прекратяване с ликвидация на юридическото лице-изпълнител;
  4. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.
- (2)** Възложителят има право да развали едностранно в писмена форма договора и без да дава допълнителен срок за изпълнение, в следните случаи:
1. Изпълнителят не извърши услугата, договорена между страните или
  2. Системно не изпълнява възложените задачи.
- Системно неизпълнение е налице при неизпълнение на едно от задълженията три или повече пъти.

Системността се установява с констативни протоколи.

## РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

**Чл.11.** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

**Чл.12.** Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма за действителност.

**Чл.13.** Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл.14.** За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

**Чл.15.** Неразделна част от настоящия договор са Техническата спецификация, с изисквания за изготвянето на ОПУО и ОПООС на Възложителя, Техническото предложение и Ценовата оферта на Изпълнителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЗАМ. КМЕТ: *Л. Петков*

Заповед за оправомощаване № *33*

*12.02.2014*



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

*Л. Петков*

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

*П. Стоянов*



ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ: *И. Пенева*

*И. Пенева*