



ОБЩИНА КАРЛОВО

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в процедура - открита процедура за възлагане на
обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет:**

**„Предоставяне на услуги по поддържане на
чистотата, зимно почистване за нуждите на
Община Карлово и поддръжка, експлоатация и
мониторинг на регионално депо за твърди
битови отпадъци на Община Карлово”**

гр. Карлово, 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. Общи условия**
- II. Изисквания към участниците в процедурата изисквания към
офертите и необходимите документи**
- III. Разглеждане, оценка, класиране на офертите и сключване на
договор**
- IV. Критерий за оценка на офертите**
- V. Техническа спецификация**
- VI. Договор – проект**
- VII. Приложения, образци**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е кметът на Община Карлово.

2. Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) – във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на пропорционалност, на свободна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

3. Предмет

Предметът на обществената поръчка включва избор на изпълнител за извършване на следните дейности:

Сметосъбиране, сметоизвозване, зимно поддържане, машинно метене и миене, почистване на нерегламентирани сметища, разделно сметосъбиране, предварително третиране на ТБО, експлоатация на инсталация за разделно събран зелен и/или биоразградим отпадък, поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за ТБО.

Подробно описание на всички предвидени дейности се съдържа в приложената към документацията техническа спецификация.

4. Начин на плащане:

Начинът на плащане на изпълнението на поръчката е посочен в проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка, където е предвидена схема на плащанията.

5. Предвиден финансов ресурс за изпълнението на поръчката:

При съблюдаване на ЗОП е определена прогнозна парична стойност на обществената поръчка без ДДС.

Обща прогнозна стойност за изпълнение на поръчката е около **10 000 000 лв. (десет милиона лева)** без ДДС.

6. Срок на изпълнение на услугата: 60 (шестдесет) месеца.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

1.1. Настоящата процедура за възлагане на обществени поръчки е вид, при който всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговарят на предварително обявените от възложителя условия, могат да подадат оферта.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ,

от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- партньор, който ще представлява обединението за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.3. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

1.4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.8. На основание чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност."

1.9. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно

законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.10. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

1.11. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

1.12. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.13. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.14. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 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.

1.15. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

1.16. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

1.17. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

1.18. Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, Възложителят може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл. 66, ал. 4-8 от ЗОП. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл. 66 от ЗОП.

Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача“.

2. Изисквания към личното състояние на участниците.

За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1, чл. 55,

ал. 1 от ЗОП и чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

Уточнение: основание за отстраняване по чл. 55, ал. 1, т. 2 от ЗОП е лишаването на участника от правото да упражнява определена професия или дейност в областта на събиране и транспортиране на отпадъци, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7, и чл. 55, ал. 1, т. 5 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. За лицата се прилага чл. 40 от ППЗОП.

Удостоверяване: При подаването на офертата участникът декларира, по реда на ЗОП и ППЗОП, липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване: При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи по чл. 58 от ЗОП, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата.

Мерки за доказване на надеждност се представят съобразно разпоредбите на чл. 56 от ЗОП.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

1.1. Участниците следва да притежават валидна регистрация за изпълнение на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издадена съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО по реда на Глава пета, раздел II от ЗУО, или еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по споразумение за Европейско икономическо пространство.

При подаване на оферта съответствието с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва: За наличие на упражняване на професионална дейност участникът попълва съответната част от ЕЕДОП: част IV, раздел А „Годност“, в който описва посочените обстоятелства и документи: посочва номер, дата на издаване и издател на регистрационния документ, сайт за достъп до публичен регистър на издателя на документа (ако е приложимо) или номер в аналогичен регистър в държавата, в която чуждестранният участник е установен или посочва номер, дата, орган-издател на съответното разрешение или членство в определена организация, когато за осъществяване на дейността се изисква разрешение или членство в определена организация.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, документ за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Поставеното изискване се доказва със заверено от участника копие от валиден документ за изпълнение на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издадена съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО по реда на Глава пета, раздел II от ЗУО или еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по споразумение за Европейско икономическо пространство.

При сключването на договора избраният за изпълнител следва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително, че е извършил съответната регистрация, когато е необходимо (виж чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП). Копие на документа се прилага в случай, че същият не може да бъде видян в публично достъпен регистър. За чуждестранни участници следва да се представи аналогичен

документ, чрез който се доказва обстоятелството. При участие на обединение, което не е юридическо лице, се прилага чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, такава регистрация трябва да има всеки член на обединението/консорциума, който ще извършва дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци. Изискването се прилага и по отношение на подизпълнителите.

2. Технически и професионални способности:

2.1. Участникът трябва да има изпълнени минимум 3 (три) услуги през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на обществената поръчка.

Под „услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на обществената поръчка“ следва да се разбират услуги, свързани с дейности по управление на отпадъци по смисъла на ЗУО, включващи сметоизвозване на отпадъци. Дейност с обем, идентичен или сходен с обема на обществената поръчка е дейност по сметоизвозване на отпадъци с общ обем не по-малък от 10 000 (десет хиляди) тона.

Удостоверяване: При подаване на офертата, обстоятелството се декларира в ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител: – Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, придружен с доказателства за извършената услуга, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и дали то е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

Важно: При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

2.2. Участникът следва да разполага и докаже наличието на минимум следната специализирана техника и машини, която ще използва при изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката, както следва:

Специализирани сметоизвозни автомобили с вариопреса или с ротопреса за обслужване на съдове тип „Бобър” 1,1м3 и кофе тип Мева 0,11м3	- 8 броя
Специализирани сметоизвозни автомобили /за съдове тип лодка контейнер 4м3/	- 3 броя
Специализирани комбинирани автомобили тип снегорин с гребло и пясъкоразпръсквач	- 5 броя
Специализирани комбинирани автомобили /метене, миене, дезинфекция/	- 2 броя
Специализирани автомобили Мултилифт /за контейнери до 30м3/	- 1 брой
Комбиниран багер-товарач	- 1 брой
Комбиниран багер-товарач (верижен)	- 1 брой
Челен товарач	- 1 брой
Мотокар	- 1 брой
Компактор с оперативно тегло мин. 28 тона	- 1 брой

Товарен автомобил /самосвал/	- 1 брой
Булдозер	- 1 брой
Товарен автомобил /с кран/	- 1 брой
Сепарираща инсталация с минимум 6 работни места	- 1 брой
Метален контейнер /с обем не по малко от 20м3/	- 2 брой

Удостоверяване: При подаване на офертата, обстоятелството се декларира в ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи Списък на техниката, с която ще изпълнява поръчката.

Важно: При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, за да докаже съответствието си с критериите за технически и професионални способности. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказване на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

На основание чл. 107, т. 1 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на критериите за подбор.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите:

При подаване на оферта, в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се представят комплектувани документи по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

1.1. Всички документи се представят в един екземпляр.

1.2. Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да

бъдат придружени с превод на български език.

1.3. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

1.4. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

1.5. Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.

2.1. Представената оферта трябва да има срок на валидност съгласно посочения в обявлението, считано от датата на изтичане на срока за получаване на офертите.

2.2. Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

2.3. Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на ценовото предложение ще се взема предвид изписаната словом.

3. Съдържание на офертите /съгласно Глава пета. „ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“, раздел IV. и V. от ППЗОП/.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

При процедура опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Офертата включва:

1. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд;

2. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА:

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, като в случая кандидатът трябва да придвижи времето на получаване на офертата от възложителя да е преди изтичането на крайни срок, посочен в обявлението.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Опаковката трябва да съдържа заявление и оферта:

3.2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – **Образец № 1;**

3.2.2. Заявление за участие – Образец № 2, съдържа:

А) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1) При подаване на оферта участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП в електронен вариант. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2) Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1).

3) Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4) Съгласно чл. 67, ал. 4 ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от **1 Април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.** Възложителят е съставил образец за ЕЕДОП за конкретната процедура чрез използване на осигурената от ЕК безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е- услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Възложителят е създал образец на ЕЕДОП чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

Връзка към системата за еЕЕДОП: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>

Стопанският субект зарежда в системата XML файл /наличен на профила на купувача в електронната преписка на поръчката/, попълва необходимите данни и го изтегля (espdresponse), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Предоставяне на еЕЕДОП при участие в процедурата за възлагане на обществена

поръчка:

Тъй като чл. 39 от ЗОП влиза в сила на 18.10.2018 г., към настоящия момент при участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка електронният ЕЕДОП може да се предостави по един от следните начини:

- Електронният ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

- Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно еЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

В случаите, когато еЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина.

Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираните обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на дадена процедура е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства.

В случай на допълнително възникнали въпроси може да се запознаете с издаденото от АОП методическо указание относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП, достъпно на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

5) Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

5.1) лицата, които представляват участника;

5.2) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

5.3) други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

6) Лицата по т. 5.1) и 5.2) са, както следва:

6.1) при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

6.2) при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

6.3) при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

6.4) при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.5) при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

6.7) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

6.8) в случаите по т. 6.1) – 6.7) - и прокуристите, когато има такива;

6.9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

7) В случаите т. 6.8), когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се

подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

8) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по предходното изложение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9) В случаите по т. 8), когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

10) Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

11) В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя

12) Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Б). Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1) Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1.1) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата. Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт

съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

В). Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) – заверено от участника копие.

3.3. Техническо предложение за обществената поръчка – Образец № 3 и съдържа:

1) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или заверено копие;

2) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се Образец № 4;

3) декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 5;

4) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд - попълва се Образец № 6. Информация, че са спазени тези изисквания, се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика;

5) Декларация по чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество – Образец № 7

3.4. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“:

„Ценово предложение“ – Образец № 8, съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на договора за обществената поръчка, което се попълва, съгласно указанията на възложителя, съдържащи се в него и настоящата документация за участие.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/договора.

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, наименованието на участника и наименованието на обществената поръчка.

Всички документи, свързани с предложението, следва, да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ (ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА)

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен и електронен носител.

3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

Наименование на Участника:

Участници в обединението:(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

Телефон, Факс, ел.адрес:

Оферта

Наименование на обществената поръчка:

„.....“

До Община Карлово

Гр. Карлово 4300, ул. „Петко Събев” № 1

4. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в Община Карлово, гр. Карлово, ул. „Петко Събев” № 1, в установеното работно време, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно обявлението за изменение (ако има такова).

5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване **или** са в незапечатана опаковка **или** в опаковка с нарушена цялост.

6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

7. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол, съдържащ данни за подателя на офертата, номер, дата и час на получаването ѝ и причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

III. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Публични заседания на комисията

Първо публично заседание - Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в Обявлението за поръчка. Заседанието по отваряне на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Второ публично заседание - Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в

процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

2. Разглеждане на офертите за участие

Извършването на подбор на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от назначена от Възложителя комисия.

Комисията спазва регламентирания ред за работа в чл. 104, ал. 1, ал. 4-6 от ЗОП, чл. 53 - чл. 60 от ППЗОП и другите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

3. Обществената поръчка се възлага въз основа на Икономически най-изгодната оферта, съгласно определения критерий за възлагане.

4. За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Решение, Обявление, Документация (Указания за подготовка на офертите, Технически спецификации, Проект на договор, Методика за оценка на офертите, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи).

5. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

5.1. Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- Интернет адрес: <http://www.nap.bg>

5.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg>

5.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443;

6. Комуникация между Възложител и участниците

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на Български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс - посочен от страните в процедурата;
- д) по електронен път - по електронна поща по реда на по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.
- е) чрез комбинация от тези средства.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Участникът, определен за Изпълнител при подписване на договора представя **гаранция за изпълнение в размер на 1% от прогнозната стойност на договора** за обществена поръчка, посочена в обявлението.

По отношение Гаранцията за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

- парична сума, преведена по банкова сметка на Община Карлово. Банковата сметка ще бъде предоставена на участникът, избран за изпълнител на обществената поръчка.

или

- безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора;

или

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, чийто срок на валидност изтича не по-късно от 30 дни след изтичане срока на договора.

Когато участникът, определен за изпълнител, избере да предостави гаранция под формата на **застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката трябва да отговаря на следните изисквания:

а/ застраховката е сключена при застраховател, отговарящ на чл.12, ал.1, т.1, т.2 и т.3 от Кодекс за застраховането (Обн. ДВ бр.102 от 12.12.2015 г., в сила от 01.01.2016 г.);

б/ застрахователната сума по застраховката трябва да бъде равна на 1% (един процент) от стойността на договора;

в/ застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на Възложителя;

г/ застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

д/ застрахователната полица трябва да е със срок на валидност най-малко 30 дни след срока за изпълнение на договора. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума, банкова гаранция или застраховка, то тогава тя може да се предостави от трето лице - гарант за сметка на Изпълнителя.

Когато избраният Изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Участникът, определен за изпълнител на конкретната обществена поръчка, представя банковата гаранция, застраховка или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Забележка: Изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от следните условия:

- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка (ако е приложимо), или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите по т. 1, 2. и 3 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Прекратяване на договор за обществена поръчка

Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора или в споразумението случаи или когато:

1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116. ал. 1 от ЗОП;

2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54. ал. 1. т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

3. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 от ДФЕС.

В случаите по т. 2 и 3 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора;

4. Други условия, предвидени в договора.

ВАЖНО!!!

За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

При наличие на условия и/или указания, в настоящата документация, които противоречат на действащите разпоредби на ЗОП и ППЗОП, се прилагат разпоредбите на Закона и Правилника за прилагането му.

При наличие на разлики и/или допълнения между обявата или документацията за валидно се счита посоченото в обявата за обществената поръчка.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“ - чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база **най-ниската цена**, формирана като сбор от единичните цени, както следва:

1. Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 за гр. Карлово;
2. Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м3 за гр. Карлово;
3. Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м3 за гр. Карлово;
4. Цена за събиране и извозване на смет за Съд за пепел 0,250 м3 за гр. Карлово;
5. Цена за събиране и извозване на Чувал за смет 60л. за гр. Карлово;
6. Цена за събиране и извозване на Контейнер за растителен отпадък тип „Бобър“ 1,1 м3 за гр. Карлово;
7. Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“ за гр. Карлово;
8. Цена за машиносмяна* на булдозер за гр. Карлово;
9. Цена за машиносмяна* на комбиниран багер-товарач за гр. Карлово;
10. Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач за гр. Карлово;
11. Цена за машиносмяна* на челен товарач за гр. Карлово;
12. Цена за машиносмяна* на товарен автомобил /самосвал/ за гр. Карлово;
13. Цена за машиносмяна* механизирано метене на улици за гр. Карлово;
14. Цена за машиносмяна* механизирано миене на улици за гр. Карлово;
15. Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 за гр. Карлово;
16. Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък 1 тон за гр. Карлово;
17. Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран за гр. Карлово;
18. Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 за общината;
19. Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м3 за общината;
20. Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м3 за общината;
21. Цена за ръчно събиране и извозване на Чувал за смет 60л. за общината;

22. Цена за ръчно събиране и товарене на растителен отпадък на 1тон за общината;
23. Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък на 1тон за общината;
24. Цена за извозване на растителен отпадък със товарен автомобил /самосвал/- тон/км за общината;
25. Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“ за общината;
26. Цена за машиносмяна* на булдозер за общината;
27. Цена за машиносмяна* на комбиниран багер товарач за общината;
28. Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач за общината;
29. Цена за машиносмяна* на челен товарач за общината;
- 30.Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран за общината;
31. Цена за транспорт на /булдозер, комбиниран багер товарач, верижен комбиниран багер-товарач, челен товарач/ до обект на всеки 1км. за общината;
32. Цена за извозване на битов отпадъци със товарен автомобил /самосвал/- тон/км за общината;
33. Цена за механизирано метене на улици за общината;
34. Цена за механизирано миене на улици за общината;
35. Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 за общината;
36. Цена за 1 тон депониран ТБО на регионално депо гр. Карлово;
37. Цена за 1 тон постъпил ТБО на сепарираща инсталация;
38. Цена за 1 тон постъпил и обработен до компост растителен отпадък;
39. Цена за снегопочистване на 1 км;
40. Цена за опесъчаване /пясъчносолни смеси и химични разтвори/ на 1 км;
41. Цена за натоварване на 1т сняг;
42. Цена за превоз на сняг на тон/км;
- *Забележка:** Машиносмяната е равна на 8 работни часа.

V. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на услуги по поддържане на чистотата, зимно почистване за нуждите на Община Карлово и поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за твърди битови отпадъци на Община Карлово“.

В изпълнение на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят следва да извършва сметосъбиране, сметоизвозване, зимно поддържане, машинно метене и миене, почистване на нерегламентирани сметища, разделно сметосъбиране, предварително третиране на ТБО, експлоатация на инсталация за разделно събран зелен и/или биоразградим отпадък, поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за ТБО.

I. Описание на услугите предмет на поръчката:

1. Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци ще се извършва във 27 населени места на територията на община Карлово, а именно: гр. Карлово, гр. Баня, гр. Калофер, гр. Клисера, с. Бегунци, с. Богдан, с. Васил Левски, с. Ведраре, с. Войнягово, с. Горни Домлян, с. Домлян, с. Дъбене, с. Иганово, с. Каравелово, с. Климент, с. Куртово, с. Кърнаре, с. Марино поле, с. Московец, с. Мраченик, с. Певците, с. Пролом, с. Розино, с. Слатина, с. Соколица, с. Столетово и с. Хр. Даново.

Битовите отпадъци ще се извозват до инсталация за сепариране и след третиране се депонират на Регионално депо за ТБО гр. Карлово.

Снегочистиването ще се извършва на уличната и общинската пътна мрежа на Община Карлово.

Обществената поръчка касае събиране, транспортиране и третиране на твърди битови отпадъци, генерирани от жилищни и нежилищни имоти във всички населени места на община Карлово. Очаква се изпълнителят да осъществи съвременна и ефективна организация на събиране и транспортиране на твърдите битови отпадъци на територията на всички населени места в община Карлово, която да е в съответствие със законовите изисквания и едновременно с това постижима за плащане от обслужваното население.

1.1. Вид на отпадъци, които са предмет на обществената поръчка:

Битови отпадъци, които се получават в резултат на жизнената дейност на хората по домовете, в административни, социални и обществени сгради. Към тях се приравняват и отпадъци от търговски обекти, занаятчийски дейности, обекти за отдих и забавления, които по своето естество и състав са подобни на битовите отпадъци. Тези отпадъци могат да се събират в съдове с различен обем - от 0,6 куб.м. до 4 куб.м.

1.2. Количество генерирани отпадъци:

Системата за събиране и транспортиране на смесени битови отпадъци обхваща гр. Карлово и 26 бр. населени места на територията на общината. Годишното количество смесен битов отпадък, което се генерира от жизнената, търговска и други дейности, от жителите на общината, възлиза на около 20 000 тона/год.

1.3. Честота на извозване на генерираните отпадъци:

Честотата на извозване на съдовете за ТБО се определя от Възложителя съобразено интензитета на генериране на твърдите битови отпадъци в различните населени места на общината.

1.3.1. Минимална честота на извозване за гр. Карлово, както следва:

- за контейнери тип „Бобър“ с вместимост 1,1м³ – два пъти седмично;
- за контейнер за растителен отпадък тип „Бобър“ 1,1м³ – един път седмично;
- за кофи тип „Мева“ с вместимост 0,11м³ – два пъти седмично;
- контейнери с вместимост 4 куб.м. – два пъти седмично;
- контейнер тип „Иглу“ – два пъти месечно;

- Съд за пепел – два пъти седмично(Зимен период от 01 ноември до 31 март)

1.3.2. Минимална честота на извозване за останалите населени места на територията на община Карлово:

- за контейнери тип „Бобър“ с вместимост 1,1м³ – един път седмично;
- за кофи тип „Мева“ с вместимост 0,11м³ – един път седмично;
- контейнери с вместимост 4 куб.м. – един път седмично;
- контейнер тип „Иглу“ – два пъти месечно;
- ръчно събиране и товарене на растителен отпадък – един път седмично.

Възложителят си запазва правото за срока на действие на договора да увеличи или намали броя на наличните съдове за ТБО, както и да променя честотата на събиране, като това не се счита за промяна на договора.

Основното изискване към участниците по отношение на сметосъбирането и сметоизвозването е свързано с ефективна организация за събирането и извозването на отпадъците до действащото депо/инсталация.

1.4. Съдове за ТБО общо за всички населени места в общината:

В зависимост от интензитета на генериране на твърди битови отпадъци в отделните населени места в общината, към настоящия момент, съдовете са разпределени, както следва:

- 1651 бр. съдове тип „Бобър“ с обем 1,1м³;
- 10028 бр. кофи Мева с обем 0,11м³;
- 88 бр. контейнери с обем 4м³.
- 162 бр. контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“
- 125 бр. съдове за пепел

1.5. Поддържане на съдовете за твърди битови отпадъци /ТБО/

Съдовете за ТБО се поддържат в изправност с цел предотвратяване разнасянето на отпадъци при вятър, от животни, при обслужване и др., в естетичен вид и в добро санитарно-хигиенно състояние;

Измиване и дезинфекция на съдовете минимум два пъти годишно.

Ремонтът на съдовете за ТБО, които са общинска собственост /подмяна на капаци, липсващи колела, повредени рамена и пружини/ е ангажимент на Възложителя.

Възложителят може да възлага допълнителни дни за обслужване в неработни дни, на конкретни точки на събиране, не по-късно от 24 часа за всеки конкретен случай, като това не се счита за промяна на договора. Цената за изпълнение на дейности по поддържане на съдовете за твърди битови отпадъци /ТБО/ в неработни дни се индексира с коефициент 1,5.

2. Зимно поддържане и снегочистване на уличната и общинската пътна мрежа в община Карлово.

Зимното поддържане има за цел да премахне или да ограничи неблагоприятното влияние на снега и леда върху условията на движение през зимния период. Това се постига чрез изпълнение на снегочистване и опесъчаване (третиране със смеси).

1. Зимен период от 01 ноември до 31 март

Снегочистване и опесъчаване (чрез разпръскване на пясъчно-солни и/или други смеси) на уличните платна на територията на община Карлово.

2. Дейности по зимно почистване – включват :

2.1. Механизирано почистване от сняг на улични платна – извършва се със специализирана техника, като се разчистват и подходите към страничните улици затрупани при почистването. Участникът е длъжен да представи в офертата си схема за разполагане на техниката на определени места от обслужваната територия с оглед по-бърза реакция при силни снеговалежи.

2.2. Механизирано обезопасяване на уличните платна чрез разпръскване на пясъчно-солни смеси – извършва се при необходимост и при наличие на съответните метеорологични условия със специализирани машини.

Дейностите по зимното почистване стартират по нареждане на Възложителя или оправомощено от него лице.

Всички улици на градски и междуградския транспорт и други приоритетни места за обществено ползване, (съгласно утвърдените Оперативни планове и графици от Възложителя) започват да се почистват от сняг до 30 минути след началото на снеговалежа.

При слаб снеговалеж /с дебелина до 3 см./ започва обработване на уличните платна срещу заледяване, чрез разпръскване на подходящи смеси. Обработка се цялото улично платно, с цел да се предотврати залепването и уплътняването на снега върху пътната настилка. В случай, че снеговалежа спре, няма образувана снежна каша, площите не се обработват повече.

В случай, че снеговалежът е интензивен или продължителен, уличните платна се обработват, чрез разпръскване на смеси. Изчаква се реагентите да разтопят снега и леда. В резултат на обработката при движението на автомобилния поток се образува кафява снежна каша. Тя се отстранява, чрез механизирано обработване на уличните платна със снегоринни гребла, които изтласкват снега от оста на пътя към регула, при движение на машините със скорост не по-голяма от 20 км/ч. След изтласкване на снежната каша, отново се разпръскват подходящи смеси, за последващо осигуряване на условия близки до тези при мокро пътнo платно.

За обработката на уличните площи се използват реагенти, които не оказват отрицателно въздействие върху хората, компонентите на околната среда, елементите на инженерната инфраструктура, градското обзавеждане, върху които попадат.

Възложителят, съвместно с представител на Изпълнителя, контролират дейностите по зимно улично почистване, като констатациите се документират в констативен протокол за изпълнение на видовете дейности.

Заплащането на дейностите по зимно снегочистистване се извършва на база оформени констативни протоколи за действително извършените дейности.

Изпълнителят гарантира, че има на склад достатъчно реагенти и смеси за обезопасяване и почистване на площите при снеговалеж и поледица.

Използваните материали са включени в общата цена за услугата и се съхраняват в складове на Изпълнителя.

При снегочистистване, снегът се премества в регула на улицата /0.5 до 1 метър/. Степента на почистване трябва да позволява нормалното и безопасно придвижване на превозните средства.

3. Машинно поддържане чистотата на териториите за обществено ползване.

Дейността ще се извършва на територията на населените места в община Карлово и включва дейностите: машинно метене и миене.

Машинното метене се извършва със специализирани автометачни автомобили след писмена заявка от възложителя или оправомощено от него лице.

Миенето се прилага за почистване на улични и други обществени площи след писмена заявка от възложителя или оправомощено от него лице. Мият се териториите за обществено ползване – улици, булеварди, площи и др. Миенето се извършва машинно. Отпадъците от миенето се извозват до депото в деня на миенето.

- Миене, метене на улици за град Карлово– не по-малко от 10 пъти годишно;
- Миене, метене на всички останали населени места – не по-малко от 6 пъти годишно;

4. Почистване на нерегламентирани сметища

4.1. Нерегламентирани замърсявания – отпадъци, изхвърлени извън определените за целта места.

По заявка Възложителят може да поиска от Изпълнителя да предприеме действия по почистване на Нерегламентирани замърсявания.

4.2. Събиране и транспортиране на отпадъци при извънредни ситуации.

Възложителят може да поиска от Изпълнителя да предприеме действия по събиране и транспортиране на битови отпадъци от организирани събития, мероприятия или при извънредни ситуации по заявка.

5. Разделно сметосъбиране, предварително третиране на ТБО

Системата за събиране и транспортиране на разделно събрани битови отпадъци обхваща всички населени места на Община Карлово.

Системата за сепариране на общо събрани битови отпадъци, които се генерират от жизнената, търговска, производствена и други дейности, от жителите и обитателите на територията на общините от Регионално сдружение депо за ТБО Карлово

В резултат на дейностите, се цели постигане на резултати по отношение на:

Изпълнение на действащите към момента нормативни изисквания за извършване на предварително третиране на разделно събрани битови отпадъци преди обезвреждане.

- Достигане на по-високо ниво на управление на отпадъците в общината съгласно йерархията при управлението им, заложена в ЗУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- Намаляване на количествата отпадъци, оставащи за обезвреждане, съответно по-ниски разходи по експлоатация на общинското депо и намаляване на вредното въздействие на депонираните отпадъци върху околната среда;
- Изпълняване на заложените в ЗУО цели за повторна употреба и рециклиране на отпадъчни материали, включващи най-малко хартия и картон, метал, пластмаса и стъкло;
- Намаляване на заплащаните отчисления за обезвреждане на отпадъците на депа с цел намаляване на количеството на депонираните отпадъци и насърчаване на тяхното рециклиране и оползотворяване;

Обект на дейностите, представляват смесените битови отпадъци, с код 20 03 01 от Наредба 3/2004 за класификация на отпадъците. Според източниците на образуването им, смесените битови отпадъци се подразделят на:

- битови отпадъци, генерирани от домакинствата;
- битови отпадъци от административни, социални и обществени сгради;
- битови отпадъци от търговски обекти и съпътстващи занаятчийски дейности, обекти за отдих и забавления, заведения за обществено хранене, когато нямат характер на опасни отпадъци.

Разделното събиране на отпадъците и предварителното третиране има за цел отделяне на оползотворимите отпадъци от общия поток на отпадъците преди депониране. Чрез сепарирането и системата за разделно събиране на отпадъци както количеството, така и обемът на отпадъците за депониране се намалява значително, с което се удължава експлоатационния срок на депата и се спестяват за общината финансови средства от отчисления по чл. 60 и чл. 64 от ЗУО.

Услугата представлява предварително третиране и сепариране на около 30 000 тона/год. смесени битови неопасни отпадъци, генерирани на територията на Регионално сдружение депо за ТБО Карлово, разделно събиране на отпадъци на територията на населените места в Община Карлово.

Възложителят разполага със съдове тип „Иглу“ – общо 162 броя, които са разположени на територията на община Карлово.

Събирането и транспортиране на разделно събрани отпадъци на територията на всички населени места в община Карлово трябва да се извършва минимум 2 пъти месечно.

Транспортиране на останалите след сепариране отпадъци, от сепариращата линия до съществуващото Общинско депо за неопасни отпадъци е за сметка на Изпълнителя.

След подписване на договора за обществена поръчка избраният изпълнител следва да монтира и пусне в експлоатация сепариращата линия в Център за обработка на разделно събрани отпадъци (ЦРСО) Община Карлово, собственост на Възложителя за срок до 5 /пет/ дни от подписване на договора.

Преди предаването на събраните количества битови отпадъци на Сепарираща инсталация, Възложителят осигурява представител при измерване на теглото на смесените битови отпадъци на автомобилна везна.

Отпадъците хартия, картон, пластмаса, метални опаковки и стъкло, сортирани от постъпилите на Сепарираща инсталация общо смесени битови отпадъци, както и разделно събраните отпадъци, остават в полза на Изпълнителя. Всички останали отпадъци се транспортират и депонират от Изпълнителя на Общинско депо за ТБО гр. Карлово.

Изпълнителят не дължи заплащане на дължимите отчисления по чл. 60 и 64 от Закона за управление на отпадъците.

Изпълнителят отчита дейността си с акт по образец, утвърден след съгласуване между избрания за Изпълнител и Възложителя. Задължение на избрания Изпълнител е цялостно организиране експлоатацията и поддръжката на сепариращата линия, включително осигуряване на работници, поддържаща техника и др.

При извършването на предварителното третиране на отпадъците, изпълнителят ще трябва да организира изпълнението на дейността, съгласно посочените в настоящата техническа спецификация действия, както и да спазва технологията, реда и изискванията на Възложителя:

- **Площадката трябва да отговаря на действащите нормативни изисквания. На нея трябва да бъдат обособени минимум следните зони:**

- Зона за приемане на отпадъците с контролно-пропускателен пункт и автомобилна везна за отчитане на теглото;
- Зона за разтоварване на постъпващите отпадъци;
- Основна зона за осъществяване на дейността по предварително третиране на отпадъците;
- Складова зона.

В зоната за приемане на отпадъци трябва да има задължително автомобилна везна за отчитане на теглото на постъпващите отпадъци, респективно теглото на предаваните за обезвреждане на депо отпадъци. Пристигащите на площадката автомобили със смесени битови отпадъци трябва да се измерват на автомобилната везна, след което да се насочват към зоната за разтоварване на постъпващите отпадъци.

Зоната за разтоварване, или т.нар. приемно, да се обособи като покрита площ. Капацитетът на приемното отделение трябва да подsigурява необходимия обем за прием на битови отпадъци и при неработеща сепарираща линия (технологичен или аварийен престой в рамките на 48 часа).

В основната зона, където ще се осъществява дейността по сепариране, следва да са инсталирани основните съоръжения и техническото оборудване (транспортни ленти, и пр.). От приемната зона, като се подават механизирани към транспортъори, материалите следва да достигат до хоризонтален лентов транспортъор за сепариране. Там ще се осъществява основната дейност по сепарирането на отпадъка – от двете страни на преминаващия транспортъор за сепариране да са обособени работни места за ръчно отделяне и разделяне по видове на оползотворимите отпадъци. Броят на постове за отделяне на оползотворимите материали трябва да бъде съобразен с броя по видове и спецификата на сепарираните материали, както и с тяхното количество.

Работещите ще вземат определения за тяхното работно място вид материал от повърхността на лентата за сепариране и го пускат през специални отвори, в бункерно пространство. Бункерното пространство трябва да е обособено за всеки един вид материал който е отделен. Участникът трябва да предложи решение за отвеждането на суровините от бункерното пространство до хидравлична преса за балиране или за насипно съхранение. Пресата за балиране оформя бали. Балите ще излизат от пресата и ще се транспортират до зоната за съхранение, където да се подреждат посредством предложено от участника техническо средство. От там да се извозват към крайни предприятия за оползотворяване при натрупването на достатъчно количество. Площите за сепариране и балиране на отделените материали да бъдат обособени като покрито хале. Временното съхранение на балите до предаването им, да се предвиди под навес или в хале.

Решението на технологичния процес трябва да е съобразено с изискването за отделяне на минимум следните рециклируеми отпадъци от общия поток смесени отпадъци:

- хартия
- картон
- пластмаса
- метални опаковки
- стъкло

Възложителят ще заплаща на Изпълнителя извършената работа по изпълнението на услугите, при спазване на следната процедура:

След края на всеки отчетен период, Изпълнителят представя на Възложителя акт по образец (утвърден след съгласуване между избора за Изпълнител и Възложителя), в който подробно са описани извършените услуги за периода - общо тегло на приетите смесени битови отпадъци, тегло на предадените за обезвреждане на депо отпадъци, разликата между тях.

Към акта се прилагат извадки за съответния период от кантара на Изпълнителя за входящото количество отпадъци и изходящото количество след сепариране, предадени за обезвреждане на общинското депо.

Въз основа на акта, Изпълнителят издава фактура, по цена на услугата, изчислена по реда на договора.

В срок до пет работни дни след предоставяне на акта, Възложителят го разглежда и одобрява. Ако в този срок няма постъпило възражение по факс при Изпълнителя, счита се че актът е приет. При наличие на възражение по акта и/или документите към него, по отношение на допълнително окомплектоване и/или информация, Изпълнителят в срок от три работни дни от получаване на уведомлението осигурява цялата изисквана информация и документи при Възложителя.

Изпълнителят е задължен, при изпълнение на дейностите, да не допуска замърсяване с отпадъци на територията извън площадката, както и да извършва ежедневно почистване на площадката.

Прекият контрол от страна на Възложителя по изпълнение на дейностите, ще се осъществява от длъжностни лица от Община Карлово. Изпълнителят е длъжен да осигури достъп и да оказва съдействие на Възложителя (или на негови упълномощени представители) при извършване на контрол на услугите, както и да му представи при поискване цялата налична документация, свързана с изпълнението на договора.

Избраният изпълнител е длъжен да информира Възложителя за всяка планирана инспекция от други органи. Възложителят може да присъства на инспекцията.

Изпълнителят трябва да осигурява качество на услугите, в съответствие с изискванията за управление на качеството и съгласно изискванията на настоящата спецификация.

Експлоатация и мониторинг на регионално депо за ТБО.

Регионално депо гр. Карлово е построено по всички изисквания на Наредба № 8 за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъците. Депото се състои от 5 броя клетки, стопански кантар, електронен кантар и мониторингови кладенци за подпочвени води, газоотвеждаща система на всяка клетка, два броя рецензионни басейна.

При изпълнение на описаните дейности, изпълнителят се задължава да спазва законовите изисквания и Ръководството за експлоатация на депото за ТБО за Община Карлово. Ръководството за експлоатация на депото за ТБО за Община Карлово публикувано в Профила на купувача.

Дейността обхваща поддръжка, експлоатация и мониторинг на отпадъци, постъпващи на депото за твърди битови отпадъци на Община Карлово, съгласно Ръководството за експлоатация на депото за ТБО и задълженията вменени в Комплексното разрешително. Основните дейности по поддръжка и експлоатация на депото за ТБО се извършват от Компактор, който следва да отговаря на изискванията, заложи в обявлението и документацията за участие.

ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДДЪЖКА, ЕКСПЛОАТАЦИЯ И МОНИТОРИНГ НА ДЕПО ЗА ТБО - гр. Карлово

№	ДЕЙНОСТИ
1	Входящ контрол
1.1	Приемане
	Уточняване собственика на ТБО
	Определяне количеството на ТБО в тегловни единици
	Определяне вида на ТБО
	Провеждане на пряк визуален (зрителен) контрол на ТБО
	Уточняване дали отпадъците отговарят на предварително заявените
	Измерване на сметоизвозните коли на 50 тонна електронна везна
	Записване на данните в "Отчетна книга"
1.2	Транспортиране на отпадъците в района на депото
1.3	Разтоварване
1.4	Напускане на депото от доставчика на отпадъка
	Предава се на доставчика приемателния и кантарния лист с данните за теглото на отпадъците и за съответните такси.
	Преминаване на сметоизвозните коли през дезинфекционен трап
2	Вграждане на отпадъците в корпуса на депото
	Изготвяне на план за запълване на отделните части на депото (Експлоатационен план)
	Разстилане и упътняване на ТБО, чрез компактор
	Запръстяване
3	Поддръжка
3.1	Техническо обслужване на системата за управление на отпадъчните води (инфилтрат)
	Комбинираны шахти и дренажни тръби
	Помпи
	Тръбопроводи за рецикулация на инфилтрата
	Ретизионни басейни
3.2	Поддръжка на подвижна техника

3.3	Поддръжка и обновяване на инфраструктурата и оборудването
3.4	Предотвратяване, минимизиране и контрол на замърсяването на района около депото
3.5	Поддръжка на Система за управление на формиралите се в тялото на депото газове
	Газови кладенци
4	Управление на формиралите се в тялото на депото газове -Газоотвеждаща система
	Управление на биогаза
	Изграждане на газоотвеждащи кладенци и газовия дренаж
5	Управление на отпадъчните води
6	Стабилитет на тялото на депото
7	Охрана -24 часа
	Жива охрана
	Видеонаблюдение
8	Обработка на информацията
9	ФРЗ
	Заплати
	Осигуровки
	Добавки върху основното трудово възнаграждение
	Лични предпазни средства и облекло
10	Мониторинг и следексплоатационен контрол
10.1	По време на експлоатация на депото
	Води (Инфилтрат; повърхностни; подземни)
	Газови емисии от тялото на депото
	Топография на депото
	Анализ на отпадъците съгласно условие 11.2.9.1. от КР №347-Н0/2008
	Метеорологични данни
	Работна среда
	Шум
10.2	Мониторинг след закриване (рекултивацията) на депото
11	Допълнителни дейности и други разходи
	Противопожарна защита
	Обучение и повишаване на квалификацията на персонала
	Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд
	Дератизация
	Залесяване района на депото и поддържане на тревните площи

Експлоатация на инсталация и съоръжения за третиране на биоотпадъците (компостиране).

Инсталацията за компостиране ще бъде изградена по проект, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020“.

❖ Компостираща инсталация

Планираното съоръжение представлява компостиране в покрити редове на открита площадка с контролирана аеробна компостираща система. Основната цел е опазване на околната среда посредством производството на висококачествен компост, чрез компостиране

на разделно събрани зелени и дървесни отпадъци на територията на Община Карлово. Технологията е разработена в съответствие с Инструкциите за определяне на националните технически изисквания към съоръженията за третиране на биоотпадъците (компостиране), утвърдени със заповед на министъра, съгласно чл. 18, т.1 от Наредбата за третиране на биоотпадъците, съответно и на насоките за кандидатстване по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020“.

Фази на производствения процес

Процесът на компостиране включва следните основни оперативни стъпки:

- приемане и контрол на свежите входящи материали (биоотпадъци);
- временно съхранение на входящи материали (биоотпадъци);
- раздробяване на обемистите отпадъци от паркове и градини и смесването им с биоотпадъците;
- изграждане на редове (купове) на открито с принудителна аерация;
- протичане на интензивна фаза с принудителна аерация;
- мониторинг и документиране на процеса на компостиране;
- контрол на системата за принудително аериране, чрез мобилен софтуер;
- пресяване на зрелия компост преди преместването му на площадката за доузряване;
- допълнително зреене на компоста;
- третиране и складиране на остатъчния материал - непреминалите през ситото фракции;
- хигиенизиране на площадката в съответствие с действащото законодателство на територията на Република България;
- складиране на готовия продукт преди употреба или маркетинг съгласно изготвен план за използването му.

Описание на отделните зони от технологичния процес на инсталацията за компостиране на зелени отпадъци

Доставяне на входящите материали (зелени и дървесни отпадъци)

Необходим е портален кантар на съоръжението за компостиране. Входящите зелени отпадъци ще бъдат претегляни на монтирания на входа кантар.

Данни за теглото

Тегленето на отпадъците е предвидено да се извършва от оператор на входа на компостиращата инсталация. Информацията относно теглото ще се подава автоматично от софтуерната система за управление.

Протокол от електронната система за регистрация ще може да бъде изпратен по електронната поща на община Карлово.

Приемане и контрол на отпадъците

След първоначалната проверка, зелените отпадъците ще бъдат изпращани на инсталацията за компостиране.

След това, оператора на инсталацията за компостиране ще извършва двойна проверка и в случай, че той отчете неприемливо замърсяване, то той ще може да изпрати отпадъците на депото. (Ще натовари материала обратно на сметосъбиращото превозното средство / камиона, който доставя отпадъците).

При повече от 10% примеси от теглото на зелени отпадъците, те ще бъдат изпращани на депото. Това е в съответствие с Наредбата за разделносъбиране на биоотпадъци и третиране на биоразградими отпадъци.

Временно съхранение на суровини

По предварителната обработка и съхранение се различават влажни (прясно окосена трева) и сухи входящи материали (клони и храсти). Влажните зелени отпадъци ще се съхраняват без смесване на площадката за биоразградими отпадъци, за не повече от седмица. За това време

трябва да се смесят с обемистите материали (раздробени дървесни градински отпадъци) в зоната за доставка на влажни входящи материали. Така може да се транспортират в зоната за интензивно разграждане и да се приготвят купове компост или да се смесят с раздробените материали с помощта на телескопичния товарач.

Въз основа на опита, делът на примесите (пластмасови опаковки, метал, стъкло) може да бъде между 5 и 10 % в началния етап на въвеждане на системата за разделно събиране на зелени отпадъци в Община Карлово. Когато населението започне да разбира и прилага новата система за разделно събиране на зелени отпадъци, при постоянна външна подкрепа и мотивация, примесите могат да достигнат нива от около 1 до 2 %. Във всеки случай, най-едриите примеси ще бъдат отделяни ръчно с вила и събирани в контейнер за отпадъци след разтоварване и при смесване на входящите материали за компостиране.

▪ **Предварителна обработка**

Зеленият и дървесен отпадък се транспортира и разтоварва до площадка за съхранение. Зелените и дървесни отпадъци ще представляват 100 % от общото количество отпадък за компостиране. След хомогенизиране и постигането на оптимална влажност, суровината се зарежда като компостираща призма с телескопичен товарач.

Възможните добавъчни материали с тяхното съотношение C/N са представени в следната таблица:

ОРГАНИЧЕН МАТЕРИАЛ	C/N
ЛИСТА	35-85
ХВОЙНОВА ДЪРВЕСИНА	150
ТОПОЛОВА ДЪРВЕСИНА	80
ДЪРВЕНИ ТРИЦИ И СЪРГОТИНИ	150
ХАРТИЯ	100
ОТПАДЪЦИ ОТ КАСТРЕНЕ	30
ОТПАДЪЦИ ОТ КОСЕНЕ	20

▪ **Изграждане на призмите**

Призмите от суровина се изграждат с телескопичен товарач или директно от транспортната лента на биошредер. Материалите, които ще се обработват се натрупват върху обдухващите тръби, положени в зоната за компостиране. За да се предотврати запушването на тръбите и да се осигури незабавното обдухване на суровината, вентилационната система е винаги включена при изграждане на призмата.

▪ **Поставяне на измерващи сензори**

След построяването на призмите от суровини, посредством сонди, поставяме мерителни сензори за температура и наличие на кислород, необходими за контролиране на аерирането след поставяна на покриващия материал. Сондата с температурния сензор се поставя перпендикулярно, а сондата със сензора за измерване съдържанието на кислород – косо под ъгъл ~45°, така че образуващият се конденз да не влияе на измерванията на съдържанието на кислород. Предаването на данните се извежда на повърхността към външно контролно табло.

▪ **Покритие на призмите**

Построените призми с поставените сонди се покриват с геотекстилно платнище. Платнището се поставя ръчно или с помощта на намотаваща машина (ролка), монтирана на стената. Платнището се фиксира с помощта на обтягащи торби, пълни с пясък – част от системата. След поставяне на платнището аериращата система се включва според резултатите от анализа на данните от сензорите.

▪ **Аериране**

Аерирането е от първостепенна важност за бързо и без мирис обработване и рециклиране на органични отпадъци. Използва се принудителна вентилация, която засмуква въздух от околното пространство и го нагнетява в завитата суровина (компостна призма) чрез перфорирани тръби в пода под призмата. Тръбите от полиетилен, с висока плътност, са

устойчиви на въздействие на средата и профила, и перфорацията им се проектират индивидуално. Въздухът се нагнетява през отвори с конична форма.

▪ **Функциониране**

През четириседмичното време за узряване, обдухването функционира според температурните условия и съдържанието на кислород, регистрирани от сензорите. По време на компостирането не е необходим контрол на влажността на призмите, както и преобръщане на материала. Поради слягането на купа по време на зреенето мембранното платнище трябва да се опъне отново и мерителните сонди да се вкарат по-дълбоко в призмите.

▪ **Разваляне на призмите**

Призмите се развалят след четири седмичен период на узряване. Първата стъпка е да се събере платнището от призмата, след това да се извадят сондите и тръбите. Гъвките връзки на тръбите се разкачат от страна на вентилаторите, след което с дърпащо въже, завързано за „ухо“ в края на аериращите тръби, те се изтеглят из под призмата. Започва развалянето на призмите.

▪ **Последващо зреене**

След интензивно зреене компостът обикновено достига степен на зрялост от 2 до 3. Затова се препоръчва четири седмици последващо зреене. През последващото зреене завършва преобразуващия процес и материалът се стабилизира. Тогава компостът може да бъде пресят, пакетиран или струпан в зависимост от бъдещата употреба.

▪ **Последваща обработка**

След като последващото зреене завърши, компостът, който се предполага да има степен на зрялост 4 се разпръсва на площадката за последваща обработка. Ако влажността на готовия продукт е приемлива, може да започне пресяването. То разрохква компоста и едрите и съвсем дребни фракции могат да бъдат отделени.

Остатъците след пресяване се връщат на площадката за предварителна обработка и се използват в следващия цикъл на компостиране като мая. Фината фракция се складира или опакова в по-малки или по-големи торби, в зависимост от качеството и предназначението и се транспортира.

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес2019 г. в гр. Карлово между:

ОБЩИНА КАРЛОВО, със седалище и адрес на управление: гр. Карлово ул. "Петко Събев" № 1, БУЛСТАТ 000471365, ДДС № BG 000471365, представлявано от и Атанас Кузманов – главен счетоводител, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

....., със седалище и адрес на управление с ЕИК/БУЛСТАТ, представлявано от, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и съгласно Решение №..... на на Община Карлово [номер и дата на акта на възложителя за избор на изпълнител] на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съгласява срещу заплащане да изпълни предмета на обществената поръчка, а именно: **„Предоставяне на услуги по поддържане на чистотата, зимно почистване за нуждите на Община Карлово и поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за твърди битови отпадъци на Община Карлово”**.

(2) Неразделна част от договора съставлява „Техническата спецификация” част от процедурата за възлагане по ЗОП, като описаните в нея изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще извършва следните дейности, включени в предмета на договора: Сметосъбиране, сметоизвозване, зимно поддържане, машинно метене и миене, почистване на нерегламентирани сметища, разделно сметосъбиране, предварително третиране на ТБО, експлоатация на инсталация за разделно събран зелен и/или биоразградим отпадък, поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за ТБО.

(4) В срок от 5 работни дни след сключване на договора, Възложителят представя график с честотата на събиране, брой и вид на съдовете за ТБО и схема, по която Изпълнителят ще осъществява дейностите по сметосъбиране и сметоизвозване.

II. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на Договора е **60** (шестдесет) месеца и започва да тече от датата, следваща датата на сключването му.

(2) Дейностите, свързани с експлоатация на инсталация за разделно събран зелен и/или биоразградим отпадък ще стартират след изграждането на инсталацията, като общата им продължителност не може да надвишава срока, посочен в ал. 1.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 3. (1) Стойността на договора се определя на база единични цени, съгласно офертата на изпълнителя, умножени по количествата действително извършени дейности и

видове работи, както следва:

№ по ред	Наименование на дейността	Предлагана цена
1.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
2.	Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
3.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
4.	Цена за събиране и извозване на смет за Съд за пепел 0,250 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
5.	Цена за събиране и извозване на Чувал за смет 60 л. <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
6.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за растителен отпадък тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
7.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
8.	Цена за машиносмяна* на булдозер <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
9.	Цена за машиносмяна* на комбиниран багер-товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
10.	Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
11.	Цена за машиносмяна* на челен товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
12.	Цена за машиносмяна* на товарен автомобил /самосвал/ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
13.	Цена за машиносмяна* механизирано метене на улици <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
14.	Цена за машиносмяна* механизирано миене на улици <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
15.	Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
16.	Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък 1 тон <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
17.	Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
18.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
19.	Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
20.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
21.	Цена за ръчно събиране и извозване на Чувал за смет 60л. <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
22.	Цена за ръчно събиране и товарене на растителен отпадък на 1тон <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
23.	Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък на 1тон <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
24.	Цена за извозване на растителен отпадък със товарен автомобил /самосвал/- тон/км <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
25.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно	 лв. без ДДС

	събиране на отпадъци тип „Иглу“ <u>за общината;</u>	
26.	Цена за машиносмяна* на булдозер <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
27.	Цена за машиносмяна* на комбиниран багер товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
28.	Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
29.	Цена за машиносмяна* на челен товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
30.	Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
31.	Цена за транспорт на /булдозер, комбиниран багер товарач, верижен комбиниран багер-товарач, челен товарач/ до обект на всеки 1км. <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
32.	Цена за извозване на битов отпадъци със товарен автомобил /самосвал/- тон/км. <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
33.	Цена за механизирано метене на улици <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
34.	Цена за механизирано миене на улици <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
35.	Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
36.	Цена за 1 тон депониран ТБО на регионално депо гр. Карлово;	 лв. без ДДС
37.	Цена за 1 тон постъпил ТБО на сепарираща инсталация;	 лв. без ДДС
38.	Цена за 1 тон постъпил и обработен до компост растителен отпадък;	 лв. без ДДС
39.	Цена за снегопочистване на 1 км.;	 лв. без ДДС
40.	Цена за опесъчаване /пясъчносолни смеси и химични разтвори/ на 1 км.;	 лв. без ДДС
41.	Цена за натоварване на 1тон сняг;	 лв. без ДДС
42.	Цена за превоз на сняг на тон/км.	 лв. без ДДС

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да възлага допълнително събиране и извозване на съдове за ТБО в неработни дни за конкретни точки, като за целта уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не по-късно от 24 часа, за всеки конкретен случай. Цената за изпълнение на допълнителните дейности по събиране и извозване на съдове за твърди битови отпадъци в неработни дни се умножава по коефициент 1,5.

(3) Допълнителното събиране и извозване на съдове за смет не се счита за промяна на договора.

(4) Единичните цени, посочени в ценовата оферта са окончателни и не подлежат на промяна, освен в случаите предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП).

(5) Всички материали, дейности, услуги, такси, печалба, търговска отстъпка, транспорт, непредвидени разходи и други задължения платими от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по силата на договора, са включени в цените по ал. 1.

(6) Изпълнителят, ежегодно преди началото на зимния сезон, има право да получи авансово плащане за подготовка и изпълнение на дейностите по зимно поддържане в размер на до 40 % от стойността на изравнителната субсидия за зимно поддържане и снегопочистване на общински пътища на Община Карлово, постъпваща ежегодно от Централния бюджет.

(7) При условие, че Изпълнителят не изпълни дейности, по зимно поддържане, в обем покриващ полученото авансово плащане, то същият възстановява неусвоената сума на Възложителя.

Чл. 4. (1) Разплащането ще се извършва на отчетен период от един месец, считано от началната дата на договора, чрез банков превод по банкова сметка, допълнително посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Плащанията се извършват на база представени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** протоколи за извършена работа, в които са описани извършените видове дейности и количества през отчетния период.

(3) Протоколите за извършена работа се представят в рамките на 5 (пет) календарни дни след края на всеки отчетен период.

(4) Плащанията се осъществяват в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на представяне на протокол и фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да посочва във фактурите, издадени във връзка с разходи по изпълнение на договора, освен задължителната информация и реквизити, съгласно Закона за счетоводството, и следните данни - предмета и номера на договора за възлагане на обществената поръчка.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИКАТА, МЕХАНИЗАЦИЯТА И СЪДОВЕТЕ ЗА ОТПАДЪЦИ

Чл. 5. (1) Необходимите за изпълнение на договора транспортни средства, специализирани автомобили, техника, съоръжения и др., се осигуряват изцяло от и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 6. Транспортните средства, специализираните автомобили, техника и съоръжения следва:

1. да бъдат регистрирани, съгласно изискванията на българското законодателство (когато това е приложимо);
2. да носят отличителни надписи и сигнализация, обозначаващи принадлежността и предназначението им;
3. да се поддържат в техническа изправност в срока на изпълнение на договора;
4. да имат добър външен вид и хигиена;
5. своевременно да бъдат ремонтирани в случай на повреда.

Чл. 7. (1) Съдовете за отпадъци, като брой и вид се поставят в точките на събиране, съгласно изискванията на възложителя и съобразно графика и схемата по чл. 1, ал. 4 от този договор.

(2) Замяната на съществуващите съдове за отпадъци, поради необходимост от ремонт или негодност за бъдеща експлоатация, се извършва от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след предоставянето им от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ трябва да поддържа по всяко време достатъчен брой съдове във всяка Точка за събиране, за да се обслужва количествата БО, които се генерират в съответната територия.

(2) В случай на недостиг на съдове, както и по предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или трети лица, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да увеличи/намали броя на съдовете за ТБО, както и да промени точките и честотата за събиране, като това не се счита за промяна договора. Увеличаването/намаляването на броя на съдовете за ТБО се осъществява след съгласуване с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 9. (1) За осигуряване на качествено изпълнение на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно да осигурява допълнителни транспортни средства, съоръжения или компоненти от тях, за да покрие всяка възникнала необходимост от увеличаване на обема на услугите по събиране, транспортиране или почистване, както и за замяна на излезли от експлоатация транспортни средства и оборудване.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да спазва изискванията на трудовото и осигурително законодателство;

2. да осигури здравословни и безопасни условия на труд и провеждане на първоначални и последващи инструктажи;
3. да запознае работниците и служителите си с изискванията за качествено изпълнение на услугите, предмет на договора;
4. да осъществява непрекъснат контрол върху извършваната от работниците и служителите му работа.

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за безопасността при и през време на извършване на всички видове работи и дейности, свързани с изпълнение на договора.

(2) При трудова злополука **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да организира разследването на същата при спазване на изискванията на нормативната уредба.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12. (1) По отношение на услугите, свързани с услуги по поддържане на чистотата и зимно почистване за нуждите на Община Карлово, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да поддържат в изправност съдовете за ТБО;
2. да почистват площадките около съдовете, непосредствено след обслужването на съда в радиус от 1,5 метра около съответния съд за ТБО;
3. да измива и дезинфектира съдовете минимум един път годишно;
4. да започне почистване от сняг до 60 минути след началото на снеговалеж, по всички улици на градски и междуградския транспорт и други приоритетни места за обществено ползване, (съгласно утвърдените Оперативни планове и графици от Възложителя);
5. да започне обработване на уличните платна срещу заледяване, при слаб снеговалеж (с дебелина до 3 см.), чрез разпръскване на подходящи смеси. Обработка се цялото улично платно, с цел да се предотврати залепването и уплътняването на снега върху пътната настилка. В случай, че снеговалежът спре, няма образувана снежна каша, площите не се обработват повече.

(2) По отношение на услугите, свързани с поддръжка, експлоатация и мониторинг на регионално депо за твърди битови отпадъци на Община Карлово, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да експлоатира депото за ТБО с отлично качество, спазвайки Ръководството за експлоатация на депото за ТБО, както и изискванията на действащото българско законодателство, отнасящи се до изпълнението на дейностите по настоящия договор;
2. Да изпълнява всички условия и дейности, включени в КР № 347-НО-ИО-АО/2СЮ8 г., издадено на Община Карлово за Регионално депо за ТБО, като се има предвид условие 3.4 от разрешителното;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в 7-дневен срок от подписването на настоящия договор да представи заверена от РИОСВ - Пловдив отчетна книга по образец, съгласно чл. 6, т. 1 от НАРЕДБА № 9 от 28.09.2004 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публичния регистър на издадените разрешения, регистрационните документи и на закритите обекти и дейности и да води отчетността съобразно нормативните изисквания за времето на действие на договора;

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни договорените работи като оператор на депото за ТБО така, че извън границите на депото да няма разпилени отпадъци, в границите на сметището да не се допускат външни лица, обектът да бъде денонощно охраняван, да не се допуска запалване /самозапалване/ на депонираните отпадъци. При допускане на разпиляване на отпадъци извън територията на депото и/или запалване /самозапалване/ на депонираните отпадъци, да предприеме незабавни действия по отстраняване на проблема;
5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигурява по всяко време, докато трае договора, достъп до обекта на представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и контролните държавни органи (МОСВ, РИОСВ, РЗИ, РУП и др.) за осъществяване на проверка и контрол върху извършваните дейности;
6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготвя годишен отчет и подробен доклад за извършените дейности, които трябва да бъдат представяни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до първо число на месец март на годината, следваща отчетния период. В случай, че настоящият договор бъде прекратен преди приключване на календарната година отчетът и подробният доклад се представят за периода на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ урежда, с ангажираните от него работници и специалисти, всички трудово-правни или други отношения, като осигурява техническата безопасност и охрана на труда;
8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да подлага членовете на техническия състав на задължително обучение и периодично повишаване на квалификацията, съобразно изискванията на Наредба № 8 от 24.08.2004 година за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци;
9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да следи за стриктното спазване на задълженията си по контрол и мониторинг при експлоатация на депото, да води отчетна документация за извършените дейности, да следи за безопасното и качествено управление на депото, както и да изпълнява всички други задължения, съгласно Наредба № 8 от 24.08.2004 година за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци;
10. При настъпване на авария при експлоатацията на депото, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки за защита и за ограничаване на негативните последици. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съответните компетентни органи;
11. При констатирани недостатъци, вреди, резултат от дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или всяка друга форма на неизпълнение на задълженията му, установени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и дадено писмено предписание за това, да отстранява незабавно за своя сметка некачествено изпълнените от него работи и/или причинени вреди;
12. Да осигури 24 часова охрана на обекта с грижата на добър стопанин и опазва повереното му общинско имущество.

(3). По отношение на услугите за разделно събиране на отпадъци в община Карлово и предварително третиране на смесени битови отпадъци, Изпълнителят се задължава:

1. Да извършва точно и добросъвестно предвидените дейности по предварително третиране на смесени битови отпадъци, спазвайки екологичните изисквания на

българското законодателство, отнасящи се до изпълнението на услугите по договора;

2. Да отсортира цялото количество отпадъци за последващо оползотворяване, спрямо входа от общото тегловно количество смесен битов отпадък за годишен период;
3. Да постига изпълнение на целите на община Карлово по чл. 31, ал. 1, т. 1 от ЗУО, в съответствие с действащата нормативна уредба;
4. Да не допуска замърсяване на околната среда;
5. Да осигури за собствена сметка входящ контрол на отпадъка и да води отчетност съгласно Наредба № 2 от 22 януари 2013 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри, с цел отчитане на приетите за обработване количества смесени битови отпадъци;
6. Да уведоми незабавно Възложителя при възникване на авария, относно характера, срока и начина на отстраняването ѝ;
7. Да уреди, с ангажираните от него работници и специалисти, всички трудово-правни отношения и спазване на изискванията на КТ и ЗЗБУТ;
8. Да транспортира останалите след сепариране отпадъци от сепариращата линия до съществуващото Общинско депо за неопасни отпадъци в гр. Карлово, за своя сметка;
9. Да притежава и поддържа валидни разрешителни/регистрационни документи по Закона за управление на отпадъците за извършване на дейностите по предмета на договора;
10. Да пусне в експлоатация сепариращата линия в срок до 5 /пет/ дни от датата на подписване на настоящия договор.

(4) По отношение на услугите, свързани с обработка на растителните отпадъци, участникът се задължава да спазва стриктно Процесът на компостиране, който включва минимум следните основни оперативни стъпки:

1. приемане и контрол на свежите входящи материали (биоотпадъци);
2. временно съхранение на входящи материали (биоотпадъци);
3. раздробяване на обемистите отпадъци от паркове и градини и смесването им с биоотпадъците;
4. изграждане на редове (купове) на открито с принудителна аерация;
5. протичане на интензивна фаза с принудителна аерация;
6. мониторинг и документиране на процеса на компостиране;
7. контрол на системата за принудително аериране, чрез мобилен софтуер;
8. пресяване на зрелия компост преди преместването му на площадката за доузряване;
9. допълнително зреене на компоста;
10. третиране и складиране на остатъчния материал - непреминалите през ситото фракции;
11. хигиенизиране на площадката в съответствие с действащото законодателство на територията на Република България;
12. складиране на готовия продукт преди употреба или маркетинг съгласно изготвен план за използването му.

(5) Отпадъците хартия, картон, пластмаса, метали, метални опаковки и стъкло, сортирани от постъпилите на Сепарираща инсталация общо смесени битови отпадъци, както и разделно събраните отпадъци, остават в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Всички останали отпадъци се транспортират и депонират от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Общинско депо за ТБО гр. Карлово.

VI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор.

(2) 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. *Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ от отговорността му за изпълнение на настоящия договор за обществената поръчка.*

(3) Когато за частта от Услугите, 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 съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) 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.

Чл. 14. При сключването на договорите с Подизпълнителите **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. Приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от Подизпълнителите;

2. Действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;

3. При осъществяване на контролните си функции по Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на Подизпълнителите.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 15. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира изпълнението на договора, съгласно график с честотата на събиране и схема по чл. 1, ал. 4.

(2) Промяната на схемите и графиците се извършва по инициатива на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. И в двата случая, промяната следва да се съгласува между страните.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ТРЕТИ ЛИЦА В ПРОЦЕСА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен до оказва пълно съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на функциите му по наблюдение и контрол върху изпълнението на възложените по договора дейности и видове работи.

(2) В изпълнение на контролните си функции **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да проверява всички документи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, свързани с предоставяните от него услуги по настоящия договор.

Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури постоянна и непрекъсната комуникация с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и трети лица чрез:

- стационарен телефон в офиса и дежурни номера за връзка;
- електронна поща.

Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всяка планирана или внезапна инспекция на дейността, свързана с изпълнението на настоящия договор от страна на контролните органи.

(2) При необходимост **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да присъства на осъществяваната от контролните органи проверка.

IX. КОНТРОЛ НА КОЛИЧЕСТВОТО И КАЧЕСТВОТО НА ИЗВЪРШВАНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Чл. 19. Дейностите, подлежащи на плащане, се определят съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури качествено изпълнение на възложените дейности и видове работи, предмет на настоящия договор.

Чл. 21. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осъществява контрол върху изпълнението на услугите, предмет на договора чрез звено „Общински инспекторат“.

(2) Контролът се осъществява чрез:

1. извършване на планирани и внезапни проверки за констатиране на качеството на извършваните дейности и видове работи, резултатите от които се отразяват в констативни протоколи;

2. ежемесечно приемане и подписване на представените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приемо-предавателни протоколи за извършена работа, в които се отразява обхвата и обема на действително извършените дейности и видове работи.

(3) При констатиране на несъответствие, в посочения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обем на действително извършените дейности и видове работи, подлежащи на плащане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изисква извършването на необходимите корекции.

Чл. 22. Направените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предписания, коментари или забележки за отстраняване на пропуски, по отношение на качеството на извършваните дейности и видове работи, предмет на договора, са задължителни за изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и се отправят писмено. Предписанията, коментарите или забележките не могат да противоречат или да се отнасят за задължения, които не са описани в договора и техническите спецификации.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. (1) При подписване на този договор, като гаранция за точното изпълнение на задълженията по Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е представил на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, удостоверяващи, че е предоставена Гаранция за изпълнение на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 % от максималната прогнозната стойност на услугата, съгласно обявлението за обществената поръчка.

(3) Разходите по обслужването на Гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 24. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 25. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна, неотменяема банкова гаранция с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане при първо писмено

искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил някое от задълженията си по договора.

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приключването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция за целия период на действие на договора и при продължаване на срока на гаранцията по реда на настоящия договор, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 26. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор, чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Застрахователят следва да поеме определен риск срещу плащане на премия от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при настъпване на застрахователно събитие – пълно или частично неизпълнение на настоящия договор, да заплати застрахователно обезщетение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като трето ползващо се лице или трето увредено лице. Застрахователна сума (лимит на отговорност), съответно посочена в застрахователния договор парична сума, представляваща горна граница на отговорността на застрахователя към третото ползващо се лице или към третото увредено лице следва да е в размер, равен на гаранцията, съгласно чл. 10 от настоящия договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право по свое усмотрение да отправя писмена застрахователна претенция.

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приключване на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, и всички суми, свързани с обслужването на договора за застраховка за посочения по-горе период, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава най-късно 15 (петнадесет) календарни дни преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция за изпълнение или на застраховката да удължи нейното действие. В противен случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява сумите по гаранцията и ги задържа като гаранционен депозит за изпълнение на договора, съобразно условията на настоящия договор.

Чл. 27. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на Договора, както следва:

Първи вариант¹

1. Гаранцията за изпълнение на договора е под формата на парична сума, преведена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да възстановява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата на гаранцията, в срок до 30 (тридесет) дни след изтичането на всяка календарна година, пропорционално с 1/5 част от цялата сума.

Втори вариант²

1. Гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция.

2. Срокът на валидност на банковата гаранция е 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

3. При удължаване на срока за изпълнение на Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължи и съответния срок на валидност на банковата гаранция.

¹ При подписване на договора в текста се оставя варианта, избран от Изпълнителя

4. Гаранцията за изпълнение на договора се възстановява в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора чрез връщане на оригинала на документа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Трети вариант³

1. Гаранцията за изпълнение на договора е под формата на застраховка.

2. Срокът на валидност на застраховката е 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

3. При удължаване на срока за изпълнение на Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължи и съответния срок на валидност на застраховката.

4. Гаранцията за изпълнение на договора се възстановява в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора чрез връщане на оригинала на документа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои изцяло или част от гаранцията за изпълнение на договора при виновно неизпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в това число при едностранно прекратяване на Договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поради виновно неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението, включително размера на начислените неустойки.

(3) При едностранно прекратяване на Договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поради виновно неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора, сумата от гаранцията за изпълнение на договора се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на Договора.

(4) Ако в процеса на изпълнение на договора възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, гаранцията за изпълнение се задържа до окончателното решаване на спора.

XI. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 29. (1). При неизпълнение на задълженията по този договор всяка от страните дължи обезщетение за причинените вреди, при условията на гражданското и търговското право.

(2) При частично или некачествено изпълнение на дейности и видове работи, предмет на договора, установено с констативен протокол от лицата, извършващи контрол по договора, от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, освен задължението за отстраняване на недостатъците, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи следните неустойки:

	Видове неизпълнение	Мярка	Санкция в лева
1.	Не своевременно обслужен и не върнат на мястото си съд за отпадъци	брой	50,00
2.	Не почистено прилежащо пространство около съд за отпадъци (до радиус от 1,5 м.)	брой	20,00
3.	Неизмити и недезинфекцирани съдове за отпадъци, съгласно утвърдения график	брой	20,00
4.	Не почистен и/или не обработен със смеси участък от пътната мрежа	км	500,00

(3) След удостоверяване на недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за тях и му дава подходящ срок за отстраняване, не по-кратък от 1 работен ден.

Чл. 30. (1) Санкциите за частично или некачествено изпълнение на дейности и видове работи, предмет на договора се събират кумулативно, чрез сумиране на отделните нарушения за съответния отчетния месец и се отразяват в протокол. При фактуриране на месечната стойност на услугата, същата се намалява със сумарния размер на санкциите, съгласно протокол.

Чл. 31. (1) При забава на плащанията от страна на Възложителя в сроковете и при условията на чл. 4 от настоящия договор с повече от 30 (тридесет) календарни дни, Изпълнителят има право да откаже изпълнение на задълженията си по настоящия договор, като изпрати до Възложителя писмено известие.

(2) При наличие на предпоставките по предходната алинея и отказ на Изпълнителя да изпълнява задълженията си по него, договорът не се разваля и/или прекратява, а запазва своето действие. Отказът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на задълженията по договора, по смисъла на предходната алинея, не се счита за неизпълнение на договора.

(3) Отказът на Изпълнителя може да трае до извършване на погасяване на забавеното плащане. В случай, че и след извършване на плащането, Изпълнителят продължи да не изпълнява задълженията си по договор, Възложителят има право да прекрати последния едностранно, без предизвестие.

Чл. 32. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

XII. ОТГОВОРНОСТ ЗА ВРЕДИ. НОСЕНЕ НА РИСКА. ЗАСТРАХОВКИ

Чл. 33. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност, за което и да е искане, претенция, процедура или разноски, направени във връзка с имуществени и неимуществени вреди, причинени на трети лица, вкл. телесна повреда или смърт, при или по повод изпълнението на задълженията си по този договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност, за което и да е искане, претенция, процедура или разноска, направени във връзка с материални вреди, причинени на движима или недвижима собственост на трети лица, при или по повод изпълнението на задълженията си по този договор.

(3) За вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи регресна отговорност спрямо **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако последният заплати обезщетение за такива вреди.

Чл. 34. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключва и поддържа валидни застрахователни полици следните застраховки:

- „Професионална отговорност“;
- „Гражданска отговорност“;
- „Трудова злополука“ – за работниците и служителите, ангажирани с изпълнението на настоящия договор.
- други застраховки по действащото законодателство.

(2) Разходите по обслужване на застраховките са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа застрахователните лимити през целия период на застраховките, включително като заплати допълнителни премии, в случай че през застрахователния период настъпят събития, които биха намалили застрахователното покритие.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска представянето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на застрахователните полици и платежните документи, удостоверяващи плащането на застрахователните премии по дължимите застраховки, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да ги предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 7-дневен срок от получаването на направеното искане.

ХІІІ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 35. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се снабди с необходимите документи за извършване на дейностите, предмет на настоящия договор, съгласно действащото законодателство на територията на Република България.

Чл. 36. През времето, докато договорът е в сила **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да съхранява всички документи, свързани с изпълнение на възложените дейности, посочени в настоящия договор и Техническата спецификация.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да изиска документация или всякаква друга информация за изпълнение на договора и може да преглежда и проверява посочената документация, без с това да затруднява дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) При проверките на място от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и по негово искане, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури присъствието на свой представител, както и да осигурява достъп до помещения и преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности по договора.

ХІV. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПЪЛНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Страните по договора за обществена поръчка могат да го изменят единствено при условията, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

(2) Промяната на честотата на събиране на съдовете за отпадъци и/или промяна на вида и местоположението им, не се счита за промяна на договора. Промените се съгласуват писмено с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 38. (1) Действието на този договор се прекратява:

1. С изтичане на срока;
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. С едностранно изявление на изправната страна за развалянето му при неизпълнение от другата страна.

Чл. 39. (1) Едностранното разваляне на договора по т. 3 на предходния член се допуска само при пълно неизпълнение, лошо или забавено изпълнение, съгласно условията на чл. 87-88 от ЗЗД.

(2) При разваляне на договора, изправната страна е длъжна да отправи 30-дневно писмено предизвестие до другата страна.

(3) В случаите на едностранно разваляне на договора, когато липсват или не са налице посочените основания за това, страната, развалила договора, дължи на другата страна обезщетение в размер на **15%** от стойността на настоящия договор за периода от датата на прекратяване до датата на изтичане на пълния му шестдесет месечен срок.

(4) Обстоятелства, свързани с пълно, лошо или забавено изпълнение, се констатира в писмена форма от Началник на звено „Общински инспекторат“, който от своя страна уведомява за това **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в писмен вид. След констатиране на тези обстоятелства, Възложителят изисква от Изпълнителя, в срок от 48 часа да се отстранят нередностите, които са довели до пълно, лошо или забавено изпълнение на договора.

Чл. 40. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, с 30-дневно писмено предизвестие, при следните условия:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** Забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 5 (пет) дни, което неизпълнение е констатирано по реда на чл. 39, ал. 4 от този договор;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** Прекъсне работа без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 5 (пет) дни и след отправена писмена покана, не я продължи в рамките на 5 (пет) дни, считано от датата на получаване на поканата;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация;

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** Изпълнява поръчката с подизпълнител, който не е бил посочен

в офертата за участие в обществената поръчка;

5. При системно неизпълнение на задължения по договора. Под системно неизпълнение в този договор ще се разбира констатиран по-малък обем или некачествено извършени видове работи в продължение на три последователни дни в месеца или три пъти в рамките на два месеца, констатирани по реда на чл. 39, ал. 4 от този договор.

XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 41. При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правно-организационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност или целта, срока на съществуване, органите на управление и представителство, вида и състава на колективния орган на управление на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в 7-дневен срок от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 42. (1) Ако друго не е уточнено, дните в този договор се считат за календарни.

(2) Сроковете по договора се броят по реда на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 43. (1) Всички съобщения между страните във връзка с настоящия Договор следва да бъдат в писмена форма. Съобщенията ще се получават на посочените от тях адреси.

(2) При промяна на данните, посочени в предходната алинея, всяка от страните е длъжна писмено да уведоми другата в 3-дневен срок от настъпване на промяната.

Чл. 44. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(2) За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите и Търговския закон.

Чл. 45. Неразделна част от настоящия Договор са следните документи:

- Ценова оферта;
- Техническа спецификация.

Този Договор е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ

ОПИС

на приложените към офертата документи за участие в открита процедура за възлагане на
обществена поръчка, с предмет:

„.....“

№ По ред	Наименование на документа	Вид на представения документ /оригинал, копие или нотариално заверено копие/

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(длъжност и име)

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
 „.....“

От

Седалище и адрес на управление

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН Представявано от

в качеството му на

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Заявявам участието си в процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с горещитираня предмет.

За изпълнение на поръчката **няма да използваме/ ще използваме** следните подизпълнители:, като дела на участието му/им е%.

Плащането ще се извършва след представяне на фактура, по следната банкова сметка: IBAN:, BIC: в банка и ДДС сметка: IBAN:, BIC: в банка

Предлаганата от нас/мен цена е посочена в ценовото предложение, изготвено по утвърдения образец.

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложи в приложения към документацията за участие проект на договор.

Декларираме, че съм запознат с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Декларирам, че съм/сме запознат/и, че ако представената оферта от мен/нас оферта не е изготвената и подадена съгласно законовите изисквания и тези на възложителя, не съдържа всички изискуеми документи, аз/представяваното от мен дружество не отговоря на изискванията на възложителя и/или не докаже този факт с надлежните документи, няма да бъде до участие в процедурата, оценка и класиране.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(длъжност и име)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....”,

(изписва се предмета на поръчката)

От

(наименование на участника)

с ЕИК/БУЛСТАТ/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):

представявано от

(трите имена)

в качеството му на

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка за горепосочения предмет, представям Ви нашето техническо предложение и заявявам, че ако бъде избран за изпълнител ще изпълня възложената работа при спазване на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие и при следните условия:

Известно ни е, че мястото на изпълнение на настоящата обществената поръчка е община Карлово.

Срокът на валидност на представената от нас оферта е (.....) месеци, от крайния срок за получаване на офертите, посочена в обявлението и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на официалния договор, това предложение с писменото потвърждение от Ваша страна и известие за възлагане на договора ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

I. Удостоверявам и потвърждавам, че представляваният от мен участник отговаря на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „.....“

(изписва се предмета на поръчката).

II. Потвърждаваме, че ще изпълним обществената поръчка за срок от месеци.

III. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за обекта на обществената поръчка изисквания на техническа спецификация, изискванията към офертата, условията за изпълнение на поръчката, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

V. За изпълнение на предмета на обществената поръчка, прилагаме:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- г) декларация за срока на валидност на офертата;
- д) 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, когато е приложимо;

ВАЖНО!!! Всяка страница от офертата трябва да е собственоръчно подписана и подпечатана от участника.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(длъжност и име)

ДЕКЛАРАЦИЯ

За съгласие с клаузите на приложения проекто-договор

Долуподписаният/ата/....., в
качеството на..... (посочва се длъжността) на
..... (посочва се наименованието на участника), с
ЕИК и със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

Съм съгласен с клаузите на приложения проекто-договор за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „.....“.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация, подлежа на наказателна отговорност, съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
за срок на валидност на офертата

Долуподписаният/а.....
в качеството си на на, ЕИК
....., със седалище и адрес на управление:
..... – участник в процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет:
„.....“

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Предлагам/е срок на валидност на офертата в размер на (цифром и
словом) месеци от крайния срок за получаване на офертите.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на
неверни данни.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

Д Е К Л А Р А Ц И Я

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

Долуподписаният/а.....
в качеството си на на, ЕИК
....., със седалище и адрес на управление:
..... – участник в процедура за възлагане на
обществена поръчка с предмет:
„.....“.

Д Е К Л А Р И Р А М, 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 смисъла на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

Долуподписаният/-ната/
 в качеството ми на (посочва се длъжността и
 качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен
 директор, управител или др.) на (посочва се
 наименованието на участника), с ЕИК, със седалище и адрес на
 управление: – участник в процедура за
 възлагане на обществена поръчка с предмет:
 „.....“

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съм/Не съм заемал/а висша публична длъжност, като в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба Съм/Не съм участвал/а в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава. **(вярното се подчертава)**

2. В представляваното от мен дружество, Има/Няма физическо или юридическо лице съдружник, притежаващо дялове или е управител или член на орган на управление или контрол, което е заемало висша публична длъжност, и в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава. **(вярното се подчертава)**

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка с предмет:

„.....”,
(изписва се предмета на поръчката)

От
(наименование на участника)

с ЕИК/БУЛСТАТ/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):

представявано от
(трите имена)

в качеството му на
(должност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет, след като се запознахме с документацията за участие, декларираме, че сме съгласни да изпълним нейния предмет, като отправяме следното ценово предложение.

1. Ние предлагаме да изпълним поръчката за обща цена в размер на:

..... лв. (словам:) без ДДС или

..... лв. (словам:) с ДДС.

2. В така предложената от нас цена са включени всички възможни разходи за извършване на дейности по предмета на поръчката за целия период на действие на договора.

№ по ред	Наименование на дейността	Предлагана цена
1.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м ³ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
2.	Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м ³ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
3.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м ³ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
4.	Цена за събиране и извозване на смет за Съд за пепел 0,250 м ³ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
5.	Цена за събиране и извозване на Чувал за смет 60л. <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
6.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за растителен	 лв. без ДДС

	отпадък тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	
7.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
8.	Цена за машиносмяна* на булдозер <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
9.	Цена за машиносмяна* на комбиниран багер-товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
10.	Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
11.	Цена за машиносмяна* на челен товарач <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
12.	Цена за машиносмяна* на товарен автомобил /самосвал/ <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
13.	Цена за машиносмяна* механизирано метене на улици <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
14.	Цена за машиносмяна* механизирано миене на улици <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
15.	Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
16.	Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък 1 <u>тон за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
17.	Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран <u>за гр. Карлово;</u>	 лв. без ДДС
18.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
19.	Цена за събиране и извозване на смет за Кофа тип „Мева“ 0,11 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
20.	Цена за събиране и извозване на смет за Контейнер 4 м3 <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
21.	Цена за ръчно събиране и извозване на Чувал за смет 60л. <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
22.	Цена за ръчно събиране и товарене на растителен отпадък на 1тон <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
23.	Цена за ръчно събиране и товарене на битов отпадък на 1тон <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
24.	Цена за извозване на растителен отпадък със товарен автомобил /самосвал/- тон/км <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
25.	Цена за събиране и извозване на Контейнер за разделно събиране на отпадъци тип „Иглу“ <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
26.	Цена за машиносмяна* на булдозер <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
27.	Цена за машиносмяна* на комбиниран багер товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
28.	Цена за машиносмяна* на верижен комбиниран багер-товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
29.	Цена за машиносмяна* на челен товарач <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
30.	Цена за машиносмяна* товарен автомобил с кран <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
31.	Цена за транспорт на /булдозер, комбиниран багер товарач, верижен комбиниран багер-товарач, челен товарач/ до обект на всеки 1км <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС
32.	Цена за извозване на битов отпадъци със товарен автомобил /самосвал/- тон/км <u>за общината;</u>	 лв. без ДДС

33.	Цена за механизирано метене на улици <u>за общината</u> ;	 лв. без ДДС
34.	Цена за механизирано миене на улици <u>за общината</u> ;	 лв. без ДДС
35.	Цена за миене и дезинфекция на контейнер тип „Бобър“ 1,1 м3 <u>за общината</u> ;	 лв. без ДДС
36.	Цена за 1 тон депониран ТБО на регионално депо гр. Карлово;	 лв. без ДДС
37.	Цена за 1 тон постъпил ТБО на сепарираща инсталация;	 лв. без ДДС
38.	Цена за 1 тон постъпил и обработен до компост растителен отпадък;	 лв. без ДДС
39.	Цена за снегопочистване на 1 км;	 лв. без ДДС
40.	Цена за опесъчаване /пясъчносолни смеси и химични разтвори/ на 1 км;	 лв. без ДДС
41.	Цена за натоварване на 1тон сняг;	 лв. без ДДС
42.	Цена за превоз на сняг на тон/км.	
ОБЩА СТОЙНОСТ		 лв. без ДДС

***Забележка:** Машиносмяната е равна на 8 работни часа.

ВАЖНО!!! Всяка страница от офертата трябва да е собственоръчно подписана и подпечатана от участника.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____