

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Предмет на обществената поръчка.

Предмет на обществената поръчка е предоставянето на услуги по: *„Поддържане на чистотата на територията на Община Божурище чрез сметосъбиране и транспортиране на битови отпадъци до „Регионално депо за неопасни отпадъци за общините Костинброд, Своге, Сливница, Божурище, Годеч и Драгоман“ в община Костинброд .*

2. Териториален обхват.

Услугата се предоставя на територията на община Божурище, при граници на районите, определени със Заповед №РД-325/29.10.2014 г. на кмета на община Божурище.

3. Възложител.

Община Божурище.

4. Дейности, включени в обхвата на поръчката.

4.1 Събиране и транспортиране на битови отпадъци, генерирани на територията на община Божурище.

4.2 Поддръжка и ремонт на съдове за битови отпадъци тип „Бобър“, включително измиване и дезинфекция на същите.

5. Видове отпадъци, предмет на услугите по събиране и транспортиране.

5.1 Битови отпадъци генерирани от домакинства.

5.2 Битови отпадъци генерирани от административни, социални и обществени сгради.

5.3 Битови отпадъци от търговски обекти и съпътстващи производството занаятчийски дейности, когато нямат характер на опасни отпадъци и когато количеството или състава им няма да попречи на тяхното третиране съвместно с ТБО.

6. Срок на договора.

Срокът за изпълнение на договора е съгласно проекто- договора - една година, считано от датата на подписване на същия

II. ОБЩИ СПЕЦИФИКАЦИИ

7. Обхват на услугите.

Услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, включват:

7.1 Събиране и транспортиране на битови отпадъци, генерирани на територията на община Божурище.

7.2 Поддръжка и ремонт на съдове за битови отпадъци тип „Бобър”, включително измиване и дезинфекция на същите.

8. Законодателство, стандарти и разрешителни

8.1 Към момента на подаване на офертата, участникът следва да притежава регистрационен документ за изпълнение на услуги по събиране и транспортиране на отпадъци съгласно чл.35, ал. 3 от ЗУО или валидно такова съгласно §6, ал.1 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗУО;

8.2 Участникът следва да има въведени интегрирана система за управление на качеството и опазване на околната среда с обхват дейностите предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно следните системи:

ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качество или еквивалентно;

ISO 14001:2004 за внедрена система за управление на околната среда или еквивалентно;

BS OHSAS 18001 за условията на труд.

8.3 Услугите следва да се извършват в пълно съответствие с общите и специфични изисквания на българското законодателство. При нерегламентирано изхвърляне на БО или изхвърляне на други отпадъци, които не са предмет на договора Възложителят ще налага санкции и ще предприема действия за предотвратяване на нарушенията

9. Застраховка

Без това да ограничава всякакви други задължения и/или отговорности на Участника, с когото е сключен договор по настоящата обществена поръчка, за своя сметка и отговорност сключва и поддържа застрахователни полици за застраховка „Професионална отговорност”, „Трудова злополука”и „Гражданска отговорност” на моторните превозни средства валидни за времето на срока на изпълнение на поръчката.

10. Освобождаване от отговорност срещу искове от трети страни

Изпълнителят е отговорен за всички щети върху частна или обществена собственост, причинени поради небрежност от персонала му по време на изпълнението на услугите. Изпълнителят заменя или възстановява за своя сметка всяка собственост, повредена от

него. Ако Изпълнителят не ремонтира, възстанови или замени такава повредена собственост в рамките на петнадесет (15) календарни дни от получаването на уведомление от Възложителя, същият ще приспадне сума равна на разходите за замяна, възстановяване или ремонт на собствеността от следващото дължимо плащане към Изпълнителя. Такива удръжки или плащания, извършени за сметка на Изпълнителя, не му се възстановяват или изплащат.

11. Комуникации с Възложителя

11.1. Изпълнителят поддържа телефон/и, факс, електронна поща в своите офиси за непрекъсната /по всяко време на денонощието/ комуникация с Възложителя.

11.2 Изпълнителят осигурява мобилна връзка на своите сътрудници и отговорници за отделните дейности, които при необходимост са в денонощна връзка с представител на Възложителя.

11.3 При промяна на сътрудниците и/или/ отговорниците за дейностите, както и на телефонните им номера, Изпълнителят предоставя актуализираната информация на Възложителя и/или/ на неговите упълномощени представители, в срок до 24-часа.

11.4 Изпълнителят предоставя първични данни за всяка извършена дейност, като:

- Осигурява възможността за верификация на извършената от Изпълнителя работа.
- Подписва ежемесечен констативен протокол за извършената работа по всички дейности за месеца.

12. Контрол.

12.1 Възложителят ще контролира изпълнението на услугите и ще заплаща на Изпълнителя, с когото е сключен договор за извършената работа по ред, описан в договора- Прекият контрол от страна на Възложителя по изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка ще се осъществява от упълномощен служител от Община Божурище.

12.2 Изпълнителят е длъжен да оказва съдействие на Възложителя за наблюдение и контрол на услугите. Да позволява на Възложителя да инспектира всички документи, свързани с предоставяните от него услуги по настоящата обществена поръчка.

13. Неизпълнение.

13.1 Когато Възложителят констатира, че Изпълнителят не е изпълнил някоя от дейностите. Възложителят издава на Изпълнителя писмено съобщение за допуснатите пропуски, които той е задължен да отстрани („Съобщение за неизпълнение”).

След издаване на такова съобщение Изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за отстраняване на несъответствието /неизпълнението/. Изпълнителят писмено уведомява Възложителя за причините, довели до неизпълнението и предлага конкретни мерки за неговото отстраняване. Крайният срок за отстраняване на несъответствието /неизпълнението е 6 (шест) часа. Редът за изпращане на съобщения от Възложителя към Изпълнителя е по факс или по електронна поща.

13.2 Изпълнителят пристъпва незабавно към отстраняване на констатираното неизпълнение за своя сметка и разноски, така че дейностите да съответстват на клаузите на договора и качеството изисквано от Възложителя. Единствените причини, поради които може да се уважи неизпълнение на дейностите са обстоятелства, за които се счита, че са извън контрола на Изпълнителя, като например: Мероприятия на Главна дирекция «Гражданска защита». Служба «Пожарна и аварийна безопасност», КАТ, Полиция и други органи на реда; Случаи на кризи и извънредни ситуации, обявени по съответния ред или друга непреодолима сила.

13.3 Ако Изпълнителят не отстрани несъответствието /неизпълнението/, което е предмет на „Съобщение за неизпълнение“ съгласно Точка 13.1. в определения срок от 6/шест/ часа се счита, че същият е нарушил своите задължения по сключения договор. Санкциите и неустойките за неизпълнените количества се сумират в Обобщения констативен протокол за календарен месец и се остойностяват в месечния Акт. Възложителят изпраща на Изпълнителя „Съобщение за неизпълнение на задължения“, когато в продължение на една седмица има изпратени и неизпълнени три "Съобщения за неизпълнение" от един и същ характер/един и същ вид дейност/.

13.4. Издаването на три „Съобщение за неизпълнение на задължения“ по т. 13.1. от един и същ характер /един и същ вид дейност/ в рамките на 7/седем/ последователни календарни дни е основание за налагане на неустойка за неизпълнение съгласно чл. 22 от Договора.

13.5. Всички съобщения, издадени по смисъла на точка 13.1. се записват в констативни протоколи и се използват от Възложителя при определяне на цялостното изпълнение на услугите за съответния отчетен период /месец/.

14. Наличие на материално – техническа база.

14.1. Изпълнителят трябва да осигури достатъчно и добре подготвени места за паркиране на транспортните си средства, когато те не се използват. Транспортните средства не трябва да се паркират на публично място (на улиците и други места за обществено ползване), когато не са в работен режим.

14.2. Изпълнителят следва да осъществява поддръжка, ремонт и почистване на транспортните средства, като подсигури помещения, ремонтна база изцяло оборудвани с инструменти и други необходими съоръжения за тази цел.

14.3. Изпълнителят трябва да разполага и със складова и ремонтна база предназначени за съхранение на резерв от съдове за БО и за ремонт на автомобилния и контейнерен парк.

15. Наличие на достатъчен капацитет- техническо осигуряване.

15.1 Изпълнителят декларира, че са налице подходящ брой транспортни средства за събиране и извозване на отпадъци, което обстоятелство посочва в декларация. Декларацията следва да съдържа, марката, модела и капацитета на транспортното средство, както и информация за начина на ползване /собствено или наето/.

15.2 Минималният брой и вид техника, необходима за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, наличието на която участникът трябва да докаже в офертата си и трябва да поддържа налична за целия срок на договора е следния:

- специализирани транспортни средства за събиране и извозване на битови отпадъци от контейнери тип „Бобър“ и кофи за смет „Мева“ - 3 бр., от които 1 бр. с тара до 10 тона и 2 бр. с тара до 15 тона;

15.3 Специализираните транспортни средства за събиране и извозване на отпадъци изцяло обхващат системата за събиране и транспортиране на БО като елиминират потенциални неудобства като миризми, отвян от вятъра отпадък и неконтролирано разливане на течности и включват механизъм за уплътняване, за да се максимизира полезният товар.

15.4 Всеки участник може да предложи по-голям брой техника за изпълнение на дейностите.

15.5. Възложителят си запазва правото да изисква от участника допълнително техническо обезпечение на дейностите, когато това се налага поради обективна невъзможност за качествено изпълнение на дейностите, в съответните срокове.

16. Експлоатация и поддръжка - задължения на Изпълнителя.

16.1. Участникът в поръчката гарантира, че всички транспортни средства са регистрирани и застраховани и работят в съответствие с всички действащи закони и нормативни актове.

16.2. На транспортните средства и съоръженията трябва да работят само квалифицирани и лицензирани водачи.

16.3. Всяко транспортно средство трябва да е оборудвано най-малко с по една метла и лопата за почистване на отпадъците, които може да се разсипят или разпилеят при почистване, събиране и извозване.

16.4. Всички транспортни средства трябва да бъдат достатъчно сигурни, за да се предотврати всякакво замърсяване от разпиляни БО, разливане на инфилтрат или други материали и течности.

16.5. Всички транспортни средства се поддържат чисти и в добър външен вид. Всички транспортни средства се измиват най-малко веднъж седмично.

16.6. Изпълнителят подменя или ремонтира контейнери за БО и всякакви други активи, необходими за извършване на услугите при направена заявка от Възложителя подмяната се изразява в транспортиране на съдове от база на Възложителя до указаната точка.

16.7. Всяка необходима замяна или ремонт, които са възникнали преди датата на изтичане на договора, се извършва преди датата на изтичане на договора.

16.8. Всички Активи на услугите трябва да се поддържат чисти и в добър външен вид. Участникът в поръчката осигурява и експлоатира всички необходими съоръжения за тази цел.

16.9. За срока на изпълнение на договора Изпълнителят назначава необходимия брой квалифициран и подходящо обучен персонал, който да е в състояние да изпълнява услугите.

16.10. Изпълнителят определя ключови ръководители, които ще отговарят за правилното планиране, организиране и извършване на дейността.

17. Транспортиране на отпадъците.

17.1 Изпълнителят винаги транспортира и разтоварва събраните отпадъци само на Регионалното депо за неопасни отпадъци за общините Костинброд, Своге, Сливница, Божурище, Годеч и Драгоман в община Костинброд

17.2. Изпълнителят по всяко време контролира своите работници и инспектира техните дейности и гарантира, че не е допуснато замърсяване около съдовете за отпадъци и по маршрута за транспортиране.

17.3 Изпълнителят предоставя на Възложителя цялата техническа документация с описание на форматите за данни, които използва.

18. Събиране на отпадъци

18.1. Събиране на отпадъци от Точките за събиране пред жилищни сгради, обществени сгради и търговски обекти.

Изпълнителят се задължава да поддържа на Точките за събиране определения подходящ вид и брой контейнери за отпадъци «Бобър» 1100л.

18.1.1. Възложителят си запазва правото да възлага преместване и промяна на броя на контейнери за отпадъци, при необходимост. За направените промени и/или размествания на контейнерите за отпадъци се съставя протокол.

18.1.2. Разходите за поставяне и поддържане на контейнери за отпадъци на Точките за събиране са за сметка на Изпълнителя.

18.2. Събиране на отпадъци от зони с фамилни жилища.

18.2.1. Възложителя е осигурил на всички фамилни жилища индивидуални контейнери за отпадъци – «Мева»110 л. Контейнерите се обслужват по утвърден от Възложителя месечен график. Възложителят има право да променя графика за обслужване по всяко време.

18.2.2. При необходимост от допълнителен брой контейнери, физическите лица подават молба до кмета на Община Божурище. След извършване на проверка от упълномощени от Възложителя длъжностни лица се взема решение, относно поставяне или отказ за предоставяне на съд.

18.2.3. Контейнерите се предават от Възложителя на представител на домакинството срещу подпис, оформен в двустранен протокол.

Възложителят си запазва правото да увеличи или намали кратността на обслужване на съдовете и техния брой като мотивите за това са: **недостиг на съдове или занижена кратност на обслужване** - в случаите на препълване на съдове от Точка за събиране; **завишен брой съдове или кратност на обслужване** - в случаите на незапълване на разположените съдове.

19. Състояние на площадката след събиране и транспортиране на БО.

Изпълнителят гарантира, че ще предоставя качествена услуга съгласно следните критерии:

19.1. Всяко място, където се обслужват съдове за отпадъци, да се почиства от твърди отпадъци или инфилтрат върху тротоара и пътното платно. Всеки твърд отпадък, извън съдовете за отпадъци, и всяко разливане на инфилтрат на мястото на разтоварването и около съдовете се почиства веднага след разтоварването им.

19.2. Персоналът на Изпълнителя обслужва всички контейнери за отпадъци и те се оставят обратно на установените места.

20. Брой съдове за отпадъци по населени места и годишна кратност на обслужване.

Съд тип "Мева" - 110 л.		Брой съдове	Годишна кратност
1	гр. Божурище	2200	54
2	с. Гурмазово	350	54
3	с. Пожарево	350	54
4	с. Пролеша	600	54
5	с. Хераково	500	54
6	с. Храбърско	450	54
7	с. Златуша	80	54
Съд тип "Бобър" - 1100 л.		Брой съдове	Годишна кратност
1	гр. Божурище	100	80
2	с. Гурмазово	15	54
3	с. Пожарево	15	54
4	с. Пролеша	15	54
5	с. Хераково	30	54
6	с. Храбърско	30	54
7	с. Златуша	15	54

21. Оперативен план - график на работата.

Изпълнителят представя в срок от 5 работни дни от подписване на договора оперативен план - график на работата, който съдържа най-малко следните елементи:

- Брой и вид на съдове за отпадъци */подадени като данни в общата спецификация от Възложителя/;*
- Оперативен план за осигуряване на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци, брой и вид на техниката, с която ще се изпълняват;
- График на дезинфекция на съдовете;

22. Към Техническото предложение за изпълнение на поръчката – по Образец №12, участникът следва да приложи и Работна програма, която включва минимум (без да се ограничава) следните точки:

22.1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката

22.1.1. Последователност и взаимообвързаност на предлаганите дейности—следва да разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните Дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи

последователността и взаимнообвързаността на предвидените от него дейности по сметосъбиране и сметоизвозване, както и дезинфекцията на съдовете за битови отпадъци и специализираната техника в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност и периодичност с цел добро и коректно изпълнение на предоставяните услуги. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по изпълнението на дейността, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора. В стратегията да се посочат мерки за недопускане препълването на съдовете и/или замърсяване на прилежащите им площи. Да се предложат мерки за управление на зелените биоразградими отпадъци. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс. Участникът следва да предложи мерки за управление и контрол на качеството при изпълнението на поръчката.

Подходът следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в указанията, Техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите Технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и релевантен на предмета на поръчката.

1.2. Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора– следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете и/или за тяхното минимизиране и да се опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа за всеки един от посочените рискове:

- Разгледани аспекти и сфери на влияние на риска;
- Мерки за не допускане проявлението на риска;
- Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.

Рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора за сметосъбиране и сметоизвозване, но не се ограничават само до изброените, са:

1. Рискове, имащи за пряка и непосредствена последица невъзможността за изпълнение на поръчката съгласно технологичните изисквания, в т.ч.:

- Трудности с използваната от изпълнителя техника и човешки ресурси
- Трудности от атмосферни влияния и неподходящи метеорологични условия;

- Изоставяне от графика при текущото изпълнение на дейностите;
- други рискове;

2. Рискове свързани с промяната на План сметката за съответната година, водещи до промяна в организацията на изпълнение на дейностите;

3. Промени в законодателството на България или на ЕС;

4. Рискове свързани с опазване на околната среда.

1.3. Опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора

Предлагани мерки, свързани с опазване на елементите на околната среда (въздух, водни ресурси, почва и др.) – следва да се на прави описание на възможните замърсители, както и на предлаганите от него мерки и характеристики, свързани с опазването на околната среда от тях по време на изпълнението на предмета на договора.

Освен това следва да се представи и план за организация по изпълнение на мерките за опазването на околната среда.

Участниците следва да съобразят предложенията си в тази част от офертата с ландшафта, видовете почви, подпочвените води, растителните и животинските видове, попадащи в обхвата на изпълняваната дейност. Конкретни елементи от компонента опазване на околната среда и мерки за опазване на околната среда (определени мероприятия) са: превантивни природозащитни мерки; инструктажи; почистване; специална грижа за запазване и съхранение на растителния и животинския свят на територията на дейността; използване на покрития за защита замърсяване на въздуха и шумоизолация; забрана за изхвърляне на вредни вещества за опазване на водите (повърхностни, подпочвени), почвите и въздуха, както и извозване на строителните и битови отпадъци само на регламентирани депа;

III. ПЛАЩАНИЯ.

23. Възложителят заплаща на Изпълнителя, извършената работа по изпълнението на дейностите за отчетен период от един месец.

Процедура на плащане:

Възложителят заплаща на Изпълнителя извършената работа по изпълнението на услугите за изтекъл период от един месец, при спазване на следната процедура на плащане:

24. В рамките на 5 (пет) работни дни след края на всеки отчетен месец. Изпълнителят представя на Възложителя «Месечен акт», в който подробно са описани извършените услуги за периода (по видове, количество и обща цена). След проверка до

5 /пет/ работни дни актът се подписва от страна на Възложителя и Изпълнителя, уточнява се сумата за изплащане и на базата на двустранно признатата сума се издава данъчна фактура.

25. След получаване на фактурата. Възложителят заплаща на Изпълнителя в срок до 7 работни дни сумата по данъчната фактура като приспада наложените санкции, в случай че има такива.

26. Текущото заплащане на месечни услуги се извършва в български лева (BGN) в съответствие с условията в договора.

Изготвил:

М. Георгиев

Главен експерт отдел „ЕПОС и МДТ”