



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007-2013 г.**



Решения за  
по-добър живот

**ДОГОВОР  
№ DIR – 5112122-C013-08**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГА**

Днес 02.12.....2014 г. в град Велико Търново, на основание проведена открита процедура по чл. 14, ал.1, т.2 от ЗОП между:

**1. ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО, наричана по-долу "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", с адрес: град Велико Търново, пл. "Майка България" №2, с БУЛСТАТ: 000133634, представлявана от инж. ДАНИЕЛ ПАНОВ – Кмет на Общината, от една страна,**

**и**

**2. ОБЕДИНЕНИЕ „РИСАЙКЛИНГ КОНСУЛТ“, ЕИК 146493334....., наричано по-долу "ИЗПЪЛНИТЕЛ", със седалище и адрес: град София, ул. "Карамфил" № 44, офис № 4, представлявано от Гергана Атанасова Коджабашева-Катранджиева, от друга страна,**

СЕ СКЛЮЧИ ТОЗИ ДОГОВОР ЗА СЛЕДНОТО:

**I. ПРЕДМЕТ**

Чл.1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни обществена поръчка с предмет: **Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**, съгласно приетата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и действащото в Република България законодателство.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да предостави услугите, свързани с организиране, документиране, изпълнение, контрол, приемане и отчитане на дейностите, попадащи в обхвата на проекта във всички етапи от реализацията му - предмет на настоящия договор, на свой риск и със свои ресурси, в обхват, подробно описан в Техническите спецификации - Том VI от Документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка. По неуредените в документацията въпроси, както и по въпросите, по които

документацията предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ право на избор и конкретизация, се прилагат условията, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.2 Създаденото в изпълнение на настоящия договор от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и авторските права върху него, са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

**II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл.3 (1) Съгласно чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ всички дейности, включени в одобреното за финансиране проектно предложение трябва да бъдат изпълнени за срок от 18 месеца, считано от датата на влизане в сила на ДБФП, т.е до 15.07.2015г.

(2) Датата 15.07.2015г. е прогнозна, определена на база прогнозен график за реализиране на дейностите по проекта и чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ. Същата е възможно да бъде актуализирана при възникване на обстоятелства, изискващи спиране на сроковете по проекта, съгласно ДБФП.

(3) Възложеното с Договора се смята за изпълнено след одобрение от Управляващия орган ОП „Околна среда 2007-2013 г.“ на окончателния доклад за изпълнение на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, подготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Сроковете, свързани със задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно предоставянето на техническа помощ за управлението на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“ спират да текат в следните случаи:

1. поради непреодолима сила по смисъла на раздел XI от настоящия договор;
  2. при възникване на обстоятелства, след сключването на Договора, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването му, не могат да се вменят като вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, респ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и имат пряко отношение към изпълнението му;
  3. при промени в приложимото законодателство, или индивидуални актове на държавен орган във връзка с изпълнението на проекта.
- (5) При възникване на обстоятелство по ал.4, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като посочи причината която възпрепятства изпълнението на възложеното с настоящия договор и очакваната продължителност на препятствието с посочване на начална и индикативна крайна дата на спирането на срока.

**III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл.4 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената цена за изпълнението на обществената поръчка, чиято обща стойност е 255 090.00 лв. двеста петдесет и пет хиляди и деветдесет лева и 00 ст.) лева без ДДС, а с ДДС 20 % - 306 108.00 лв. (триста и шест хиляди сто и осем лв. и 00 ст.).

(2) Възнаграждението по предходната алинея се заплаща както следва:

1. Авансово плащане в размер на 10 % (десет процента). Авансово плащане, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя встъпителен доклад, и представяне на надлежно оформена фактура. Авансът се възстановява чрез удържки от всички следващи плащания равняващи се на 1/7 от авансовото плащане до пълното му възстановяване;
2. Шест равни междинни плащания всяко в размер на 15% (петнадесет процента) от цената по договора след изтичането на всеки тримесечен период от изпълнението на дейностите по договора, платими в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя междинен доклад за съответния тримесечен период, и представяне на надлежно оформена фактура. От всяко междинно плащане се удържа 1/7 част

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

от направеното авансово плащане. От междинните плащания могат да се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.

3. Окончателно плащане в размер на остатъка до пълния размер на цената по договора, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя окончателен доклад, и представяне на подлежащо оформена фактура. От окончателното плащане се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива, както и остатъкът от аванса.

(3) Първото междинно плащане по ал. 2, т.2 се извършва след изтичане на първия тримесечен период и отчитане на изпълнението съгласно настоящия договор. За първи тримесечен период се счита периодът с начало датата на получаването от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмено уведомление за започване на изпълнението на настоящия договор, отправено от Възложителя, и продължителност 3 (три) месеца.

(4) Плащанията ще се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при условие, че има документална обосноваемост за настъпило условие за плащане и няма забележки към фактурата като счетоводен документ. В случай на наличие на забележки, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще отправи писмено уведомление с искане за корекции към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В договорената цена за изпълнението на обществената поръчка са включени всички необходими разходи и печалба на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за пълно, срочно и качествено изпълнение на поръчката. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допълнително възнаграждение за извършената работа извън договорената цена.

(6) След получаване на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на съответния доклад, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният издава подлежащо оформена фактура, в описателната част на която задължително трябва да са посочени наименованието на оперативната програма, номера на Договора за

безвъзмездна финансова помощ, както и номера и датата на договора за обществена поръчка, по който се извършва плащането.

(7) В случаите на констатирано неизпълнение на услуги през съответния отчетен период, или пропуски и/или недостатъци в изпълнението на възложеното с настоящия договор и станалише за изпълнение на неизпълнени услуги и/или за отстраняване на констатирани пропуски и/или недостатъци в изпълнението по настоящия договор, възнаграждението се изплаща при условията на последния, след изпълнението или отстраняването на констатирани пропуски и/или недостатъци. Задържането на дължимата сума от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при тези обстоятелства не е забава и не влече нейните последици.

(8) Съгласно чл. 82, ал. 2 от Специалните условия на Договора за безвъзмездна финансова помощ, спирането на плащанията към Бенефициента (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) не е основание за спиране на изпълнението на договорите за обществени поръчки, чрез които се изпълнява проектът. В тази връзка, плащанията по настоящия договор са дължими, независимо от плащанията от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.“ към Бенефициента и не са обвързани с получаването на средствата от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.“, който възстановява средствата по вече извършените плащания към изпълнителите по проекта.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

(9) Цената на настоящия договор не подлежи на изменение, с изключение на случаите по чл.15, ал.1 от настоящия договор.

(10) При удължаване на срока при условията на чл.3, ал.4 от настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи допълнително възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.5 (1) Невъзложени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги не подлежат на заплащане.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане за предоставени услуги от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако са в следствие на:

1. Несъгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отклонение от Техническите спецификации, от настоящия договор, от указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или от предложеното с офертата;
2. Нарушаване на закона и подзаконовите нормативни актове при предоставянето на услуги;
3. Отстраняване на допуснати от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пропуски или недостатъци при изпълнението на възложеното с настоящия договор.

Чл.6 Плащанията се извършват по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Уни Кредит Булбанк,

Банкова с/ка с IBAN BG 97 UNCR 7000 1519 4148 60,

BIC UNCRBGSF

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.7 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на уговореното с настоящия договор, в сроковете и при условията на същия;
2. по всяко време да иска, в определен от него срок, отчетна информация за изпълнението на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да следи за спазването на изискванията на ДОГОВАРЯЮЩИЯ ОРГАН по Договор за безвъзмездна финансова помощ по Приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да осъществява оперативен контрол за правилното, ефективно и качествено изпълнение на настоящия договор, без да затруднява създадената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ организация;
4. да дава чрез свои оторизирани представители писмени указания, относно изпълнението на договореното с настоящия договор и докладите за отчитане на дейността, тяхната форма, съдържание и т.н. Всички указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
5. ако отчетността за дължимите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ плащания не е съгласно изискванията и задължителните указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител, да откаже заплащането им до привеждане в съответствие с изискванията на отчетната документация.
6. да изисква изпълнение в определени от него разумни срокове на препоръки, указания и други подобни, дадени от съгласуващи, одобряващи или други компетентни органи във връзка с проекта, предмет на договора за безвъзмездна финансова помощ.

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

7. да изисква, при необходимост и по своя преценка, ако има основание за това, мотивирана обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на представеното от него изпълнение;

8. да изисква изпълнение на всички предвидени за съответния етап от реализацията на проекта услуги, както и отстраняване на всички констатирани пропуски и/или недостатъци в изпълнението, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на Техническите спецификации – приложение към настоящия договор.

9. да получава информация за изпълнението на препоръките в резултат от проверките на място на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да извършва самостоятелно или съвместно с Управляващия орган и Междинното звено последващи (извънредни) проверки на място, които да потвърдят спазването на препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

10. да не приеме изпълнение, ако то не съответства в значителна степен по обем и качество на изискванията на Техническите спецификации – приложение към настоящия договор и не може да бъде изменено, допълнено или преработено.

11. в случай на констатирани пропуски и/или недостатъци да задържи съответното междинно плащане или да прекрати по-нататъшни плащания до изпълнение на всички предвидени за съответния отчетен период услуги и отстраняване на всички пропуски и/или недостатъци.

За целта, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за съответните обстоятелства и посочва конкретните условия за извършване или възобновяване на плащанията.

12. да търси от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за вреди в случай на констатирани такива поради неизпълнение, забавено изпълнение, както и неточно, непълно или некачествено изпълнение на негови задължения по този договор.

Чл.8 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да спре изпълнението на договора, когато са налице обстоятелства, поради които същото е било невъзможно - непреодолима сила, както и други случаи, които не могат да се вменят като вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, респективно на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в т.ч. започнати и/или неприключили съдебни спорове имащи пряко отношение към изпълнението на договора.

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за отстраняване на пропуските и/или недостатъците в изпълнението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с последиците предвидени в него.

Чл.9 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изплати уговореното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размера, при условията и сроковете на настоящия договор, независимо от плащанията към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.“ по проекта;

2. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ безпрепятствен регламентиран достъп до всички документи по проекта, вкл.:

- документацията по подготовката на проекта към началната дата на договора на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и достъп до архива на проекта, вкл. прединвестиционни проучвания, формуляр за кандидатстване, анализ разходи-ползи, бюджет на проекта и количествено-стойностни сметки към него, доклади, кореспонденции, инвестиционни проекти и други документи, извън изброените по-горе, имащи отношение към изпълнението на проекта;

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

- документациите за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на дейностите в обхвата на проекта;
- списък на членовете на ЕУП и други специалисти на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, имащи отношение към изпълнението на проекта, с описание на техните правомощия и компетенции във връзка с управлението на проекта;
- наличното процедурно осигуряване при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно управлението и изпълнението на проекти с финансиране по ОП „Околна среда 2007-2013 г.“ (или други оперативни програми).

3. да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ текущо копие на всички документи, свързани с управлението на проекта, а когато това е невъзможно - да осигури достъп до тях.
4. да приеме изпълнението на договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на Техническите спецификации - неразделна част от настоящия договор;
5. своевременно да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за промени в обстоятелствата по изпълнение на настоящия договор, както и в обхвата на поръчката;
6. да подпише средства за разплащане на извършената услуга по договора, съгласно условията в него и да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно постигнатите договорености;
7. да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички необходими документи за започване изпълнението на настоящия договор едновременно с изпращането на уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за стартирането му;
8. да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при наличие на констатирани пропуски и/или недостатъци при изпълнение на възложеното, като посочи аргументи и представи доказателства за същите при възможност;
9. да одобри фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако те са надлежно оформени, и да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане, съгласно условията определени в настоящия договор;
10. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието и информацията, необходими му за качествено изпълнение на дейностите по настоящия договор.
11. да одобрява въстъпителния, междинните и окончателния доклади на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и в сроковете, посочени в настоящия договор. При липса на одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в посочените срокове, ще се счита, че същият няма забележки, и съответните суми ще подлежат на фактуриране на датата, когато изтича съответният срок, и ще са дължими съгласно срока за плащане.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.10 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи при качествено, точно, пълно и навременно изпълнение уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор;
2. да получи част от цената по настоящия договор, съответстваща на предоставените услуги, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които страните не отговарят.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проекти "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

3. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на възложеното, при условията и сроковете на този договор;

4. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и информация за изпълнение на възложеното с договора.

5. да привлича подизпълнители за предоставянето на конкретни услуги, ако същите са посочени в офертата. За действията и бездействията на подизпълнителите ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря като за свои.

Чл.11 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата - членове на екипа, посочени в заявлението за участие, освен ако не са налице обстоятелствата по-долу.

1. при смърт на член от екипа;

2. при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на член от екипа;

3. при необходимост от замяна на член от екипа поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др./;

4. когато член от екипа бъде осъден на лишаване от свобода;

5. когато член от екипа загуби право да упражнява професия или загуби проектантска правоспособност.

(2) В случаите по ал.1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на член от екипа, като прилага разумни доказателства за наличието на някое от описаните основания, и предлага лице, което да замени досегашния член на екипа, като посочи квалификация и професионален опит и приложи доказателства за това.

(3) При замяна на член от екипа, новият член на екипа трябва да притежава еквивалентна квалификация и професионален опит, не по-малки от тези на заменения експерт. Замяната на член от екипа не води до промяна в плащанията и към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и сроковете по договора.

Чл.12 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложеното му с настоящия договор качествено, точно и пълно при условията и сроковете на този договор, като се съобразява с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите компетентни органи, освен когато са в противоречие с нормите и правилата или условията на договора;

2. да представи за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изпълненото по договора, във формата и по начина, описани в настоящия договор и в Техническите спецификации – неразделна част от последния;

3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на договора, като може да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания за отстраняването им;

4. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ незабавно за всички обстоятелства, които според него създават или могат да създадат проблеми при качествено и срочното изпълнение на проекта,

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

като предлага и решения за предотвратяване възникването на проблемите или минимизиране на техния ефект.

5. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили обстоятелства, които го поставят в невъзможност да изпълнява задълженията си, с цел предприемане на действия по прекратяване на договора.

6. да отстранява констатираните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пропуски и/или недостатъци в изпълнението на задълженията си съгласно Договора за своя сметка;

7. да осигури всички необходими условия изпълнението на договора да бъде извършено от посочените от него правоспособни лица, съгласно представената оферта за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;

8. да внесе по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да представи под формата на банкова гаранция гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от договорната цена;

9. да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание и посочва във фактурите, издадени във връзка с разходи по проекта, наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и датата на договора за обществената поръчка, по който се извършва плащане;

10. да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си;

11. да изпълнява своите задължения по настоящия договор безпристрастно и лоялно и съобразно принципите на професионалната етика и добрите практики в съответната област и в съответствие с етичните клаузи в Документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

12. да заплаща своевременно разходите, възникнали във връзка с изпълнението на задълженията по настоящия договор;

13. да осигурява достъп и оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“, Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи, при документални проверки и проверки на място на предоставените услуги по настоящия договор;

14. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място и документалните проверки, извършени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи;

15. да спазва стриктно изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013г." и Договора за безвъзмездна финансова помощ за реализацията на проекта;

16. да спазва мерките за информация и публичност при изпълнение на възложеното с настоящия договор, вкл. при изготвянето на документи, при изпълнението му. Изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г." за информация и публичност са неразделна част от настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.



**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

Чл.13 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготвя и предава своевременно всички документи и доклади съгласно заложеното в Техническите спецификации.

(2) Спирането или задържането на плащания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на този договор, или спорове между страните относно прилагането или интерпретирането на договора, не могат да бъдат основание за забавяне или

прекратяване изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен по предвидения в договора ред.

(3) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спре да изпълнява задълженията си извън предвидените случаи по този договор, той ще носи отговорност за настъпилите вреди за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и няма да има право да претендира за каквито и да било обезщетения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по каквито и да било причини.

Чл.14 (1) При удължаване на срока за изпълнение на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще продължи да изпълнява задълженията си до окончателно завършване на проекта и няма да има право на допълнително възнаграждение поради факта на удължаване на срока.

(2) При необходимост, страните ще се споразумеят за промяна в организацията на услугите, предоставяни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, която да позволи изпълнение на всички предвидени услуги до окончателно завършване на проекта.

Чл.15 (1) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предоставил част от услугите и по-нататъшното изпълнение на договора се окаже невъзможно поради причини, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговарят, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение в размер само за предоставените услуги.

(2) В случаите на ал. 1 констатациите за предоставените услуги се оформят в протокол от комисия, включваща представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на база действително извършеното.

Чл.16 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да спазва изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществената поръчка, приложими и по отношение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в това число да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на договора, най-малко до 31.08.2020 г.

2. по отношение на намираните се при него оригинали на документация, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да полага грижите на добър стонашии за съхранение и опазване на документите и ще носи материална и административна отговорност за всички последици при загубването или погиването на такива документи.

3. да предприеме всички необходими мерки за избягване конфликти на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата и националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) №

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

4. да спазва изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ.

5. да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора като частни и поверителни и няма право да ги разкрива без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, или е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по силата на нормативен акт или по искане на компетентен съд. Условията за конфиденциалност важат за срок не по-малко от 3 (три) години след приключване на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“ в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент № 1083/2006 г. на Съвета на ЕС.

6. да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пред националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ осигурява достъп до помещениата и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението предмета на договора.

Чл.17 (1) С подписването на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с дефинициите на „нередност“ и „измама“, както следва:

1. „Нередност“ е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейската общност, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което има или би имало ефект на нанасяне на вреда върху общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, събирани непосредствено от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

2. „Измама“ (по отношение на разходи) е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава незабавно да докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали нередности, както и за случаите, в които се предполага, че е възможно да възникне нередност.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ получи суми по настоящия договор, в резултат на констатирани нередности, същият се задължава да ги възстанови, ведно с дължимата лихва.

Чл.18 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право на заплащане по предоставените услуги, които съгласно констативните протоколи не са приети от представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки ако разходите за услугата не бъдат верифицирани и/или сертифицирани и за верифицирането и/или

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

сертифицирането им се налага повторно извършване на действия, мерки или оформяне на документи, съгласно дадени от компетентен орган указания или се налага извършване на действия, които не са били извършени.

Чл.19 (1) Разпорежданията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са и указанията и изискванията на органите с компетентност по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г".

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява констатираните пропуски и/или недостатъци в допълнително определените му срокове. При констатиране на пропуски и/или недостатъци ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ издава предписание с разумен срок за отстраняването им.

Чл.20 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни поръчката с грижата на добър търговец и в защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. По време на изпълнението на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, директиви, регламенти и др., касаещи изпълнението на договора.

#### VI. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.21 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение следните доклади:

1. Встъпителен доклад за състоянието на проекта в десетдневен срок след получаване на писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за започване изпълнението на настоящия договор.
2. Междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период от изпълнението на договора, в петдневен срок след изтичането на съответния тримесечен период.
3. Окончателен доклад за изпълнението на проекта в десетдневен срок от приключване изпълнението на проекта.

(2) За периода на изпълнение на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изготви и внесе докладите, посочените в ал.1, в съответствие с изискванията към съдържанието им, определени в Техническите спецификации – неразделна част от настоящия договор.

(3) Докладите по ал.1 трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на настоящия договор в рамките на периода на отчитане.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за достоверността на информацията, включена в докладите по ал.1.

Чл.22 Одобрението на встъпителния, междинните и окончателния доклади от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е задължително условие за изплащане на договорената цена по чл. 4 от настоящия договор.

Чл.23 (1) Освен описаните в чл.21 доклади, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и други документи - доклади, справки, становища, протоколи и т.н.

(2) Документите по ал.1 се изготвят и представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срокове, обхват и съдържание съгласно Техническите спецификации, явяващи се неразделна част от настоящия договор.

Чл.24 (1) Всички писмени документи (доклади и становища), разработени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящия договор, се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с придружително писмо.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

(2) Документите по ал.1 се представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 1 (един) екземпляр на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител (CD) в основни файлови формати.

(3) Предаването на документите по чл.21 и чл.23 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се извършва по един от следните начини:

1. на ръка с приемо-предавателен протокол или с вписване на съответния документ във входящия регистър на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. по факс срещу писмено потвърждение за получаване;
3. по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка;
4. по електронна поща с потвърждение по електронен път.

(4) За дата на предаване на документите по чл.21 и чл.23 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се счита датата на приемо-предавателния протокол, съответно датата на номера във входящия регистър на Възложителя, датата на изпращане по факс, датата на пощенското клеймо на обратната разписка, датата на изпращане по електронна поща при наличие на потвърждение.

(5) В случай че не е получено потвърждение за получаване по електронен път в рамките на 24 часа от изпращането на документ по електронна поща, документът се счита неполучен.

(6) В случай на предаване на документите по факс или електронна поща, в срок от 5 работни дни след изпращането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите и в оригинал съгласно изискванията на ал.2.

Чл.25 Предоставянето на усни консултации и становища се удостоверява с паметни записки, протоколи от срещи и др., подписани от представителите на страните по настоящия договор, които се съхраняват като част от документацията във връзка с изпълнението на договора.

Чл.26 Преди окончателното им предаване, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да изпрати докладите по чл.21 по електронна поща, за предварителен преглед от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.27 (1) Изпълнението на настоящия договор се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда, определен в настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда докладите по чл.21, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и в петдневен срок след получаването им дава становище по тях. Със становището Възложителят има право да приеме без бележки разглеждания доклад, да го върне с коментари и препоръки за допълване и/или преработване или да не го приеме и да го върне за цялостно преработване, като определя разумен срок за това. Становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е задължително за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ върне съответния доклад за допълване и/или преработване или за цялостно преработване, той задължително описва съответните забележки. Забележките трябва да са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо.

(4) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е съгласен със становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, той изготвя писмено възражение, в което аргументира доводите си и го представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в тридневен срок след получаване на становището на последния.

(5) В тридневен срок след получаване на възражението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ал.4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дава повторно становище. При това той има право да приеме напълно или

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

частично доводите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да ги отхвърли и да повтори първото становище със съответните коментари и препоръки, като определи разумен срок за отразяването им и представяне на доклада от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се съобрази с коментарите и препоръките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да ги отрази в съответния доклад.

(6) Определеният срок за допълване и/или преработване или за цялостно преработване започва да тече от датата на получаване на становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ал.2 извън случаите по ал.4 и от датата на получаване на повторното становище на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ал.5 в случаите по ал.4.

(7) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представи доклад с отразени коментари и препоръки в сроковете по ал.6 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да не одобри съответния доклад и да откаже плащането на отчетеното с него.

(8) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не се произнесе в сроковете по ал. 2 или по ал.5 в случаите по ал.4, независимо от неговото становище, се счита, че съответният доклад е одобрен и не подлежи на връщане за частична или цялостна преработка.

Чл.28 (1) Когато представения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклад е одобрен, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява одобрението на съответния доклад.

(2) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предвижда усвояване на неустойки по договора, в протокола се посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точният размер на неустойката.

Чл.29 (1) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ даде становище, че одобрява окончателния доклад за изпълнението на проекта, изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява изпълнението на настоящия договор.

(2) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предвижда усвояване на неустойки по договора, в протокола се посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точният размер на неустойката.

Чл.30 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на настоящия договор.

Чл.31 (1) Документите по чл.23, предоставени в изпълнение на настоящия договор, изразяват виждането на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Те не подлежат на одобрение по предвидения в чл.27 ред.

(2) Сроковете за произнасяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по представените за одобрение доклади започват да текат от датата, посочена в приемо-предавателния протокол, съответно датата на номера във входящия регистър на Възложителя, датата на изпращане по факс, датата на пощенското клеймо на обратната разписка, датата на изпращане по електронна поща при наличие на потвърждение.

**VIII. УСЛОВИЯ ОТНОСНО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НАПРАВЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, КОИТО НЕ СА ВЕРИФИЦИРАНИ И / ИЛИ СЕРТИФИЦИРАНИ ПО ВИНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.32 (1) Ако разходите направени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с възложеното по настоящия договор не бъдат верифицирани и/или сертифицирани и не бъдат възстановени, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

дължи възстановяване на направените плащания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за които е отказано възстановяване.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови получените суми от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с дължимата лихва от датата на извършването им в срок писмено определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При невъзстановяване в срок, подлежащите на възстановяване суми, заедно с дължимата лихва от датата на извършване на подлежащото на възстановяване плащане, се приспадат от всякакви суми, дължими по договора между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай, че това е неприложимо, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, има право да упражни на правата си по предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция по договора.

(3) Когато гаранцията не е достатъчна да покрие подлежащите на възстановяване суми, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се удовлетворява за разликата по общия ред, като отправя покана за доброволно изпълнение до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като в същата се посочва: размера на дължимите суми; основанието за възстановяването им; срока за възстановяването им; данни за

банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени; възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.

(4) Срокът за доброволно изпълнение не може да надвишава тридесет дни от датата на получаване на поканата от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови сумите в определения за това срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи сумите в размер, съгласно поканата, ведно с дължимата лихва за периода на просрочieto.

(6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови сумите по реда на доброволното изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ пристъпва към принудително събиране на дължимите суми по законоустановения ред.

(7) Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, независимо от основанието за това, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.33 (1) В случай на забава при изпълнение на задължение по Договора, удостоверяно по реда на последния, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.1% върху стойността на договора за всеки ден забава. Сумата се удържа от дължимите плащания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) В случай на забава на което и да е от плащанията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка от 0.1% от цената на договора, за всеки просрочен ден, до извършване на заплащането, но не повече от 3% за целия срок на забавата.

Чл.34 При констатиране на невъзстановими вреди за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради грешки или пропуски на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, установени в официални документи на ОПОС или държавни контролни органи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи съответните суми от дължими плащания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или да усвои съответните суми от предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора. Ако вредите са по-големи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

Чл.35 При пълно изпълнение на задължение по договора, удостоверено по реда на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 3% от стойността на договора, до размера на гаранцията за изпълнение.

Чл.36 (1) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи от неизпълнението в случай, че те надхвърлят договорената неустойка, по общия ред, предвиден в българското законодателство.

(2) Наложените глоби от държавните институции за установени нарушения, при изпълнението на настоящия договор са за сметка на виновната страна и се заплащат от нея.

Чл.37 (1) При частично изпълнение, респективно забавено или некачествено, непълно, неточно изпълнение на възложеното с този договор, пълна липса на изпълнение, или при каквото и да било друго изпълнение на задължения по този договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква съставянето на констативен протокол, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негов служител. Същият е годно доказателство за упражняване на правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

(2) При отказ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или на негов служител за подписване на констативен протокол за неизпълнение, както и при невъзможност представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да се свърже със служител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, констативният протокол се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов служител и двама свидетели и е годно доказателство за упражняване на правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

Чл.38 При каквото и да било неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси или удържа дължимите по договора неустойки при условие на констатирането му по реда на чл.37, ал.1 и 2.

## X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.39 (1) Гаранцията за изпълнение на настоящия договор е съгласно Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение ще бъде възстановена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, респ. ще бъде върната банковата гаранция за изпълнение, след възстановяване на всички разходи, направени от Възложителя по настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", а при неточно, непълно, забавено или некачествено изпълнение или при липса на изпълнение – гаранцията не се възстановява, респ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ упражнява правата по банковата гаранция за изпълнение. Отделно от гаранцията за изпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси и дължимите по договора неустойки.

(2) В случай, че гаранцията за изпълнение е във вид на банкова гаранция, тя трябва да се поддържа валидна до настъпване на предвидените в настоящия договор условия за освобождаването ѝ.

(3) Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение се удължава по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за срок до одобряване на окончателния отчет по проекта от УО на ОП "Околна среда 2007-2013 г".

(4) Гаранцията за изпълнение се задържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд –

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

до решаване на спора. Същата се освобождава след решаване на спора, ако решението е в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен ако за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е налице друго основание да я задържи.

(5) След окончателното и цялостно приемане на изпълнението, предмет на този договор без забележки и при условията на възстановени разходи, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", гаранцията /парична или банкова/ се връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА, ПРОМЕНИ В ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО И ВЪЗНИКВАНЕ НА НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

Чл.40 (1) По смисъла на настоящия договор непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

Чл.41 (1) Страните по договора не отговарят една спрямо друга за неизпълнение, забавено изпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Алинея 1 не се прилага за права или задължения на страните, които са възникнали или е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

Чл.42 (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване въздействието на непреодолимата сила.

(2) Към уведомлението по ал.1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството и размера на непреодолимата сила.

(3) В случай че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна е уведомлението по ал. 1 да съобщи за това обстоятелство и в тридневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да представи доказателството.

(4) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по ал.1.

Чл.43 (1) При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл.44 (1) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно



***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

с уведомлението по чл.42, ал.1, писмено уведомява другата страна за спиране на изпълнението на настоящия договор до отпадането на непреодолимата сила.

(2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в известието по чл. 42, ал. 1, страната, която е спряла изпълнението, в тридневен срок писмено уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(3) Ако след отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в известието по чл. 42, ал. 1, страната, която е поискала спирането на изпълнението на договора не възобнови изпълнението, другата страна изпраща писмено искане за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 3 (три) дни.

(4) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 3, страната не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

(5) В случай, че непреодолимата сила продължи повече от три месеца, страните могат да се споразумеят за промяна на договора при спазване на изискванията на ЗОП за непредвидени обстоятелства.

**Чл.45** (1) Срокът за изпълнение на възложеното с договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена, при условията на договора и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на спирането на изпълнението на възложеното и се възстановява от получаването на уведомлението за възобновяване на изпълнението.

**Чл.46** Временното спиране или прекратяването на финансирането на проекта по ОП "Околна среда 2007-2013 г." не може да счита за непреодолима сила, когато е по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не може да откаже плащане или да откаже обезщетение за забавяне на плащане поради забавяне на плащания по ОП "Околна среда 2007-2013 г.", освен когато такова забавяне е поради грешки или пропуски в работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл.47** В случай на промени в приложимото законодателство, или индивидуални актове на държавен орган във връзка с изпълнението на проекта, които са еквивалентни по последствията си на действието на непреодолима сила по отношение на страните по този договор, или водят до необходимост от промяна на договора за постигане на очаквания краен резултат, страните

могат да се споразумеят за промяна на договора при прилагане на предвидената процедура по реда на ЗОП.

## XII. СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл.48** (1) Вън от случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спира изпълнението по договора, тогава, когато поради настъпили основателни причини за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено го уведоми да спре изпълнението на

### ***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

задълженията си. В известието ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва причините за спирането и периода, за който се спира дейността.

(2) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат, освен ако основанието е възникнало преди спирането, като задълженията на страните се възобновяват незабавно след отпадане на спирането.

(3) Срокът за изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да претендира за компенсация за допълнителните си разходи, свързани с поддържане на гаранцията за добро изпълнение, само в случай, че бъде надвишен общият индикативен срок за изпълнение на договора. Това ще важи и в случай на забавено одобряване на окончателния доклад по проекта.

### **ХІІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл.49 (1) Настоящият договор се прекратява с окончателното му изпълнение и приемане на договорената работа, съгласно изискванията на настоящия договор.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, респ. заплащане на възложеното с настоящия договор в случай, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

(4) При виновно неизпълнение, както и забавено, некачествено, непълно, неточно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще отправи писмено предупреждение към последния, в което ще посочи и разумен срок за привеждане на изпълнението в съответствие с условията на договора. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или изпълни частично това разпореждане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора, като отправи 15 (петнадесет) дnevно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответстващо на услугите, предоставени от последния, които са били полезни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора незабавно, без предизвестие и без да дължи неустойки, ако бъде безспорно установено, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е извършил измама или е декларирал невярни данни по време на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в резултат на която е сключен договора, или в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или негови

отговорни служители бъдат признати за виновни от компетентен съд по обвинение в корупция при сключване или изпълнение на договора.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали или прекрати договора, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си за отчитане на изпълнението или отчитането на изпълнението не е съгласно указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител, и да задържи гаранцията за изпълнение.

(7) Във всички случаи на разваляне или прекратяване на договора поради неизпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи връщане на недължимо получените авансово суми в срок, писмено определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай на получени такива. При забава за връщането на тези суми в посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, се дължи законната лихва по чл. 86 от ЗЗД.

### **ХІV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на  
Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

Чл.50 Страните по настоящия договор нямат право да го изменят и допълват, освен по изключение, при наличие на хипотезите, предвидени в ЗОП.

Чл.51 За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.52 В случай на противоречие между отделни клаузи в договора и приложенията към него документите се тълкуват и прилагат в следния приоритетен ред:

1. Договор;
2. Технически спецификации;
3. Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;
4. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.53 Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с него, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл.54 (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените лица.

(2) За дата на съобщението/известieto се смята:

1. датата на предаването – при предаване на ръка;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на изпращането – при изпращане по факс или телекс;
4. датата на изпращане при наличие на електронно потвърждение за получаване на изпратено по електронен път известие – при изпращане по електронен път.

Чл.55 Работният език при изпълнение на поръчката е българският език, включително за кореспонденция, документация и при провеждане на работни срещи.

Чл.56 В срок до 10 (десет) дни след влизане в сила на договора Страните уведомяват писмено другата страна за своите оторизирани представители, техните правомощия и данни за контакт.

Този договор се съставя в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните и съдържа следните ПРИЛОЖЕНИЯ, представляващи неразделна част от него:

1. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

***Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"***

2. Документ за внесена гаранция за изпълнение;
3. Технически спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на обществената поръчка;
4. Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка
5. Документи, съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП.
6. Изисквания на УО на ОП "Околна среда 2007-2013 г." за информация и публичност.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**Инж.ДАНИЕЛ ПАНОВ**  
*Кмет на Община Велико Търново,*

Даниела Данчева  
*Началник отдел „Бюджет“*

Съгласуван с:

Десислава Йонкова  
*Директор на дирекция „Правна“*

Зорница Кънчева  
*Началник на отдел ОС*

Димитрина Благоева  
*Юрист на проекта*

Ана Тодорова  
*Финансист на проекта*

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Заличена информация на основание чл.22б, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.

## **ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА – ФИНАНСОВА ОФЕРТА**

За обществена поръчка с предмет: **Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

**ОТ: ОБЕДИНЕНИЕ „РИСАЙКЛИНГ КОНСУЛТ“**

(наименование на участника )

с адрес: гр. София, София, ПК 1000, ул. "Карамфил" №44, офис №4

тел.: +359 886 302 901, факс: 02 4260522, e-mail: [ekologistica.eu@gmail.com](mailto:ekologistica.eu@gmail.com),

ЛИК/БУЛСТАТ: Неприложимо

Регистрация по ЗДДС: Неприложимо

Разплащателна сметка:

IBAN сметка BG 9

BIC код на банката UNCRBGSF

Банка: Уни Кредит Булбанк

Град/квон/офис: Гр. София

Адрес на банката: Пл. Света Неделя №7

### **УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА,**

С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената обществена поръчка с предмет: **Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията, заложен в Техническите спецификации на настоящата поръчка. Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в срок.

### **1. Условия и начин на финансиране и плащане:**

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на плащанията: Авансово плащане в размер на 10% (десет процента) от цената по договора, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя вътършен доклад, и представянето на надлежно оформена фактура. Авансът се възстановява чрез удържки от всички следващи

000002

плащания равняващи се на 1/7 от авансовото плащане до пълното му възстановяване; Шест равни междинни плащания всяко в размер на 15% (петнадесет процента) от цената по договора след изтичането на всеки тримесечен период от изпълението на дейностите по договора, платими в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя междинен доклад за съответния тримесечен период, и представяне на надлежно оформена фактура. От всяко междинно плащане се удържа 1/7 част от направеното авансово плащане. От междинните плащания могат да се приспаднат суми за начислени неустойки, в случай че има такива; Окончателно плащане в размер на остатъка до пълния размер на цената по договора, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя окончателен доклад, и представяне на надлежно оформена фактура. От окончателното плащане се приспаднат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.

**2. Приложима валута и зачитане при несъответствие:** цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

**3. Начин на плащане:** по банков път, с платежно нареждане в български лева.

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"**  
е както следва:

Обща стойност 255 090 лв./двеста петдесет и пет хиляди и деветдесет лева / словом/ без ДДС,  
а с ДДС 306 108 лв./триста и шест хиляди сто и осем лева/, образувана както следва:

1	2	3	4	5
№	Трите имена на лицата, на разположение на участника за изпълнение на работите	Определена роля в изпълнението	Часова ставка в лева	Брой вложени човеко-часове от съответния експерт за реализиране на предмета на поръчката.
1	Десислава Ворошилова Лилова	Ръководител на екип	12,50	2244
2	Габриела Георгиева Николова	Юрист	12,50	2244
3	Росана Дечкова Матева	Икономист	12,50	2244
4	Инж. Теодора Ивалова Вълчева	Строителски инженер	12,50	2244
5	Инж. Евгения Георгиева Андреевска-Джамбазова	Инженер „Околна среда“	12,50	2244
6	Десислава Асенова Милева	КООРИНАТОР И ПОМОЩНИК РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТА	10	2244
7	Илинка Ангелова Петрова	ЕКСПЕРТ УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	10	2244
8	Гергана Анастасова	ЕКСПЕРТ - ОТЧЕТНОСТ	10	2244

0900003

	Коджебашева Катранджиева	НА ДОКУМЕНТИТЕ И АРХИВИРАНЕ		
9	Антония Кирилова Немова	ЕКСПЕРТ - ИКОНОМИСТ	10	1584
10	Инж.Николай Илков Кючуков Инж.Калоян Красимиров Панов	ЕКСПЕРТ - СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР	10	1584
11	Инж.Веска Петрова Георгиева	ЕКСПЕРТ - ОКОЛНА СРЕДА	10	1584
				<b>Обща стойност 22704</b>

Забележка: Общата стойност получена по таблицата след умножение на колона 4 по колона 5 за всяко едно от лицата, трябва да отговаря на посочената стойност по т. 3 от настоящия образец

**Аванс в размер на 10 % от цената на договора/ Аванс, в размер до 10 %/**

Задължаваме се за извършените плащания да издаваме надлежно оформени фактури. Във фактурите се посочват наименованието на оперативната програма, предмета и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към всеки от разходооправдателните документи /фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност/ ще прилагаме и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от единични цени и количества.

Дата 21/05/2014г.

Име и фамилия Гергана Катранджиева

Подпис на упълномощеното лице

Наименование на участника и Обединение „РИСАЙКЛИНГ КОНСУЛТИНГ“  
печат

**РАЗПИСКА**

Днес на дата: 02.12.2014г., в качеството си на чиръвист  
/управител, упълномощено лице, представител/

на 1331 "Рисава Митг Коисако"  
/посочва се наименованието на фирмата адресат/

получих следното: Договор № ДПР-5112122-0013-08 /02.12.2014  
/посочва се изходящия номер на документа/

за удостоверяването на което се подписвам: Гергана Ангелова Комарева-Хатрун Лилева  
/посочват се трите имена/



# Т О М

## II

### УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### I. Общи условия

За участие в обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново".

##### 1. Разходи по участие в процедурата

Разходите по изработването на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

##### 2. Представяне на офертите и обмен на информация

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя - 4 - се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра, посочен по-горе.

При изпращане по пощата с препоръчано писмо, участникът трябва да се съобрази с последния срок за получаване на офертата/датата и часа/. Писма с оферти получени след този срок, няма да бъдат разглеждани.

##### Относно обмена на информация между участниците и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Всяка информация към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се депозира по реда на депозиране на офертата. Не се предвижда възможност за получаване на офертата или друга информация, питания, отговори и др. от участниците по електронен път, факс или по телефон. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка. Документацията за

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

участие може да бъде намерена на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>, където ще бъдат публикувани всички уведомления, писма, разяснения във връзка с движението на процедурата, в това число разяснения по направени запитвания по документацията, променената документация, в случай на решение за промяна, обявление за датата и часа за отваряне на ценовите оферти и други уведомления до заинтересованите лица.

При изискване на допълнителни документи от комисията или при изискване от комисията за отстраняване на нередовности, участниците задължително депозират отговорите си в рамките на дадения срок. Входящ в деловодството на общината отговор след изтичане на крайния срок не се разглежда от комисията и участника се отстранява от по нататъшно участие.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането **или ги публикува в същия срок на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>**. Писмените искания за разяснения се адресират до Кмета на Община В. Търново и се депозират по реда на приемане на офертите в „Център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България” №2.

## II. Оферта

### A. Подготовка на офертата

**При подготовката на офертата участниците се съобразяват с изискванията на документацията за участие, относно реквизитите на плика, в който се представя, както и с изискванията за форма на неговото представяне.**

1. Всяка оферта трябва да отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на изискванията на ЗОП и да съдържа необходимите документи като **всеки лист се номерира в горния десен ъгъл/ и поредността на документите е съгласно приложения списък**. Там, където не се прилагат оригинални документи да се запише “вярно с оригинала” и съответно да се подпише и подпечата. Всички документи по настоящата процедура следва да бъдат подписани от лицето, представляващ участника. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в удостоверението за актуално състояние/търговския регистър или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции. Винаги, в случаите, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не изисква изрично оригинал на документ, участникът може да представи копие на същия, заверен от лицето с представителна власт и подпечатано с печата на участника. По съдържащите се в офертата страници не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

„Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56 ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56 ал. 1, т. 4, 5, 6 от ЗОП, които

са на чужд език, се представят и в превод. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по чл.56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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 разпредслението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, всички документи общи за обединението се подписват от представляващия обединението и се подпечатват с печата на обединението или с печата на водещия партньор. Копия на документи, независимо за кой партньор се отнасят се заверяват с подписа на представляващия обединението и с печата на обединението или с печата на водещия партньор.

При липса на печат на обединението в договора за създаване на обединение или с нарочно пълномощно партньорите, трябва да са упълномощили съответното лице, представляващо обединението да подпечатва и заверява документи с печата на водещия партньор в офертата от името и за сметка на обединението.

При участие на обединение, което не е юридическо лице се представя договор за създаване на обединение, в който конкретно се описва кой партньор- кои дейности от обхвата на поръчката ще изпълнява.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

**Срок за получаване на документация за участие – 12.05.2014 до 17: 00 часа**

**Срок за получаване на оферти – 22.05.2014 до 17: 00 часа**

**Срок за отваряне на офертите – 26.05.2014г. от 14: 00 часа**

**Срок на валидност - не по- малко 180 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите**

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**Върху общият плик УЧАСТНИКЪТ посочва наименованието си :**

1. Адрес за кореспонденция
2. Телефон
3. Факс
4. E – Mail: /ако има такъв/
5. Предметът на обществената поръчка.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Общия плик съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

**1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор",** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП , отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите, подробно изброени по-долу;

**Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

**2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката",** в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, подробно изброени по-долу;

**Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

**3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена",** който съдържа ценовото предложение на участника. **Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

Ценово предложение, съгласно образеца от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена” и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. Плик № 3 „Предлагана цена”, трябва да има съдържание, съгласно раздел „П.2. Съдържание на плик „Предлагана цена” от документацията за участие. Други документи и информация, изискана от възложителя се поставя в пликове: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” информация от раздел „П.2 Предлагана цена” ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по – горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **Б. Съдържание на офертата**

- 7 -

### **Б1. Съдържание на „Плик №1” с надпис „Документи за подбор”**

Предвид чл. 57, ал.2, т.1 от ЗОП в плик № 1 с надпис "Документи за подбор", участниците представят следните документи и информация:

**1. Списък на всички документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника-**попълва се по образец №1. Документите се подреждат в последователност, съгласно списъка.

**Минимално задължително съдържание на списъка:**

- посочва се наименованието на всеки документ в плик № 1, дали е оригинал или заверено копие, на коя страница в офертата се намира. При описване на оригинални, подписани документи се посочва и лицето, което ги е подписало. Списъка задължително се придружава с електронен вариант на същия на файл, позволяващ редактиране.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**2. Копие от документ за регистрация** или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. При участие на чуждестранно лице - копие на документ, удостоверяващ актуалния юридически статус на участника и правомощията на лицата, представляващи участника в настоящата процедура, съобразно националното му законодателство; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице; за обединение - нотариално заверено копие от договор за създаване на обединението, документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Когато не са представили ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР, участниците ЮЛ или ЕТ прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните ЮЛ прилагат еквивалентен документ на удостоверението за актуално състояние, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която са установени.

**3. Административни сведения** – попълва се образец № 2.

**4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата** – оригинал - представя се, когато офертата/ или някой документ от нея/ не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата/ упълномощен и упълномощител/, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата/

**5. Документ за регистрация по ЗДДС** - регистрация по ЗДДС, ако е регистриран (копие). Ако участника не е регистриран по ЗДДС, указва това в офертата си. Регистрация по ЗДДС се изисква когато това е приложимо.

**6. Декларация** – образец № 10 за запознаване с документацията за участие и за липса на възражения.

**7. Декларация** относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.1/ от „а” до „д”/; чл. 47, ал.2, т.5 и чл. 47, ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки – образец № 8;

**8. Декларация** относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.2 и т.3; чл. 47, ал.2, т.1, т.3 и т. 4 и чл. 47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки - образец № 9;

Съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП- изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т.5, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

**а). при събирателно дружество** - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 84, ал.1 от ТЗ: Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.

Чл. 89, ал. 1 от ТЗ: Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.

**б). при командитно дружество** - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

Чл. 105 от ТЗ: Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.

**в). при дружество с ограничена отговорност** - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от

Търговския закон;

Чл. 141, ал.2 от ТЗ: Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.

Чл. 147, ал.1 от ТЗ: Единоличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.

**г). при акционерно дружество** - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 235, ал.1 от ТЗ: Членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет, представляват дружеството колективно освен ако уставът предвижда друго.

Чл. 235, ал.2 от ТЗ: Съветът на директорите, съответно управителният съвет с одобрение на надзорния съвет, може да овласти едно или няколко лица от съставите им да представляват дружеството. Овластяването може да бъде оттеглено по всяко време.

**д). при командитно дружество с акции** - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

Чл. 244, ал.4 от ТЗ: Съветът на директорите възлага управлението на дружеството на един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду неговите членове, и определя възнаграждението им. Изпълнителните членове са по-малко от останалите членове на съвета.

**е) при едноличен търговец** – за физическото лице - търговец

**ж)** във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

**з)** в случаите по **а) до ж)** и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата.

**Съгласно чл. 47, ал.5 от Закона за обществените поръчки: Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:**

**а)** при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

**б)** които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Чл. 21 и чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:**

**Чл. 21.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**10. Доказателства за икономически и финансови възможности – съгласно раздел III.2.2 от „Обявление за поръчка”**

**11. Доказателства за технически възможности – съгласно раздел III.2.3 от „Обявление за поръчка”**

**12. Документ за внесена гаранция за участие** – оригинала на вносна бележка или оригинал на банкова гаранция. При представяне на гаранция за участие в парична форма, участникът посочва данни за връщане на гаранцията за участие. При представяне на платежното нареждане или в банковата гаранция изрично, задължително трябва да бъде посочено: „Гаранция за участие и номера на решението за откриване на процедурата. Гаранцията за участие е както следва:

Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000 (четири хиляди) лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

*/Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. /*

**13. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 14**

Всички декларации в офертата трябва да са в оригинал и да имат посочена дата на подписване /датата трябва да е в периода, определен за подаване на оферти/. При установяване от комисията на липси на декларации или на нередовности по тях, същата изисква от участника представяне на декларациите или отстраняване на нередовностите. При представяне на декларации след допълнително изискване от комисията по реда на чл. 68, ал.8 от ЗОП за участника важи условието, съгласно което датата на декларирането трябва да е в периода, определен за подаване на оферти.

- 11 -

**14. Друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие.**

**Когато участникът предвижда участие на подизпълнители**, документите по т.2, т.7, т.8, т.10 и т.11 от документацията се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

**Когато участникът в процедурата е обединение**, което не е юридическо лице, документите по т.2, т.7, т.8 от документацията се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.10, т.11 от документацията се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

**Чл. 22.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната 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 му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) 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.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

*Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по 47, ал. 2 от ЗОП/ако са посочени такива/ се прилагат и за подизпълнителите.*

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т.3, т.4 и т. 5 с декларация.

**9. Информация за подизпълнители по образец № 11**- Информация за подизпълнители, посочваща вида на работите, които подизпълнителя ще извършва, както и дела на тяхното участие. Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в информацията;

*Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът декларира, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа – Образец № 13. Представя се декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – Образец №12. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно, ако ще участват в изпълнението няколко подизпълнители.*

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т.2 се представят в официален превод, а документите по т.7, т.8, т.10 и т.11 от документацията, които са на чужд език, се представят и в превод.

## **Б.2. Съдържание на „Плик №2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”**

Предвид чл. 57, ал.2, т.2 от ЗОП в плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", участниците представят следните документи и информация

**1. Техническо предложение – Образец № 4** под формата на „Обяснителна записка с методологията за изпълнение”. Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий. Документа се прилага и в електронен вид на файл, позволяващ редакция.

Обяснителната записка с методологията за изпълнение, следва да съдържа информация по следните елементи:

### **А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА – да бъде ясно изразена и аргументирана**

**„Ясно”:** следва да се разбира, представяне на конкретния подход като комплекс от действия, по начин по който същият да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение на поръчката.

**„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”,** следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за ангажимент, дейност, в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

**„Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана”,** когато: не е представена изчерпателна информация по някои от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

### **ЕЛЕМЕНТИ:**

1. ангажираност и организация на човешки ресурси за реализиране на поръчката, времева ангажираност на всеки експерт, изразена в брой човеко часове за 1 календарен месец.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ е длъжен да разполага с необходимите специалисти за изпълнението на обществената поръчка, в съответствие с предложения от него списък на лицата.

2. Обхват на отговорностите, с които участникът се ангажира с методологията си на работа. Методологията трябва да гарантира своевременно и качествено изпълнение на задълженията, съгласно техническите изисквания от документацията за участие. Методологията на работа трябва да гарантира изпълнение при условията на просекта на договор към документацията за обществената поръчка, в това число в съответствие с изискванията на финансиращия орган.

3. Организационни възможности, методи на работа, гарантиращи: срочност и качество на изпълнението. Комплекс от действия, с които участникът се ангажира за постигане на срочност и качество. В обяснителната записка участникът следва да развие своята стратегия, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране на предмета на поръчката.

4. Разпределение на отговорностите между членовете на екипа. Участникът трябва да представи система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която предвижда да създаде.

5. Участникът описва организацията и координацията си при изпълнението на обществената поръчка.

6. Участникът следва да представи модел на взаимоотношения с представителите на възложителя и различните участници в проекта в процеса на изпълнение на предмета на поръчката, в това число с договарящия орган, избраните изпълнители на другите дейности по проекта/ Методологията на участника задължително трябва да включва: взаимодействие с Възложителя и всички други заинтересовани страни; предоставяне на информация за напредък до възложителя под формата на ежемесечни доклади за напредъка с посочване на конкретните извършени действия и предприети мерки; изготвяне на съпътстващата изпълнението документация; участие в работни срещи с другите участници в проекта.

- 13 -

7. Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

8. Основните нормативни изисквания, приложими към предмета на поръчката, които ще се съблюдават.

## **Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

9. Управление на риска: Участникът трябва да представи система за управление на риска и за контрол върху действията на членовете на скипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности. Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск. Представя се информация за управление на всеки един от дефинираните в методиката рискове, която включва информацията относно:

9.1 Изчерпателно развити мерки за предотвратяване на настъпването на дефинираните от Възложителя рискове и

9.2 Изчерпателно развити мерки за преодоляване на последиците от евентуално тяхно събъждане.

**„изчерпателно развити“**, са когато от така представената информация се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

**„не са изчерпателно развити“**, когато от така представената информация не се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най-изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий.

## **2. Образец на Оферта, съдържащ и Срок за изпълнение на обществената поръчка:** **Посочва се в – Образец № 3.**

### **Б.3 Съдържание на „Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“**

Предвид чл. 57, ал.2, т.3 от ЗОП в плик № 3 с надпис "Предлагана цена", участниците представят следните документи и информация

#### **Съдържание на плик „Предлагана цена“**

Ценово предложение, съгласно образец № 5 на Предлагана цена от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. Плик № 3 „Предлагана цена“, трябва да има съдържание, съгласно документацията за участие. Всякакви други документи и информация, изискана от възложителя се поставя в пликове: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.

1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

2. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи. Ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията на участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично върнатата сума.

3. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева.

4. Участниците предлагат стойност на услугата **в рамките на посочената в обявлението прогнозна стойност на поръчката. Оферти с ценови предложения, които надхвърлят определената прогнозна стойност на поръчката, ще бъдат отстранявани от участие.**

В предложените часови ставки, на отделните експерти трябва да са включени всички необходими разходи, независимо от какво естество са, свързани с качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид и обхват, включително: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режимни разноси, транспорт, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за мита, данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета, печалба и други.

Предложената от Участниците цена следва да бъде ограничена до прогнозната стойност, посочена в обявлението.

За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава надлежно оформени фактури. Във фактурите се посочват наименованието на оперативната програма, предмета и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.

Към всеки от разходооправдателните документи /фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност/ се прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от единични цени и количества.

- 15 -

За изпълнението на поръчката може да се предостави аванс в размер до 10 % от общата цена на договора.

### **III . ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

#### **III.1 . Отваряне и преглед на офертите**

За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл. 34 – 36 от Закона за обществените поръчки, като определя нейния състав и резервни членове.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, а в случаите по чл. 14, ал.3 от ЗОП- най- малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица,

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Възнагражденията на членовете на комисията и всички разходи, свързани с дейността ѝ, са за сметка на възложителя.

Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето 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 и на юридически лица с нестопанска цел.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел/ комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 до всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и
- 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията.

Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

- 17 -

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП и посочените в обявенията обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2.
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация/ резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със: - 18 -

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал. 1, т. 2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Съгласно чл. 71, ал.5 от ЗОП Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага:

1. по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти, или
2. по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1. състав на комисията и списък на консултантите;
2. (списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
3. становищата на консултантите;
- 4.) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
6. дата на съставяне на протокола;
7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола на възложителя.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



### III.2 Методика за оценка на офертите

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА”.

Всеки от членовете на комисията попълва индивидуална оценъчна таблица, като спазва методиката по- долу, след което Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът получил най-висок резултат след: осредняване на резултатите по всеки показател на база получените индивидуални оценки от членовете на Комисията;

Участника с най-висок коефициент КО се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка след осредняването.

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия **икономически най- изгодна оферта**.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$КО = П1 \times 30\% + П2 \times 40\% + П3 \times 30\%$$

Комплексната оценка се формира като сума от оценките за всички показатели в методиката и има максимална стойност 100 точки.

На първо място ще бъде класиран участникът, събрал максимален брой точки.

„Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки	Относителна тежест в КО
1. <i>Ценови критерий – П1</i>	100	30 %
2. <b>ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА</b> – П2	100	40 %
3. <b>Б.УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b> – П3	100	30 %

- 20 -

#### В) Показатели за оценка:

ПОДПОКАЗАТЕЛ	Степен на съответствие	Брой точки
<b>А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА</b>		

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

<p><b>Фактори, влияещи на оценката:</b></p> <p><i>По този показател Комисията оценява: организацията на работата по реализиране предмета на поръчката; заедно с разпределението на работната сила в това число обема ангажименти, координация на дейностите и взаимодействие с различните участници в процеса; Комисията преценява адекватността и целесъобразността на представеното разпределение на отговорностите и доколко то се покрива от декларираната осигуреност на ресурси от страна на участника</i></p>	<p>Оценка 100т. се получава, когато <b>„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”</b>. Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, напълно обезпечена е от страна на човешки ресурс, разпределението на отговорностите е направено така, че да осигури законосъобразността, качествено и срочно изпълнение на услугата. Налице е <b>ясно</b> изразен подход за изпълнение на поръчката.</p> <p><b>Забележка:</b> * „Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”, следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за ангажимент, дейност, в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.</p> <p><b>Забележка:</b> * „Ясно”: следва да се разбира, представяне на конкретния подход като комплекс от действия, по начин по който същият да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение на поръчката.</p>	<p>100 точки</p>
	<p>Оценка 50т. се получава, когато Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, но обосновката на предложената организация на работа в отделни части е <b>повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана;</b></p> <p><b>Забележка:</b> * „Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана”, когато: не е представена изчерпателна информация по някои от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които</p>	<p>50 точки</p>

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

	ще се предприемат за осъществяването му.	
	<i>Забележка:</i> Ако участник представи Организация на работа, която не отговаря на изискванията за съдържание, посочени в документацията, комисията отстранява офертата от последващо участие. Ако не са развити отделни елементи на Организацията на работа, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.	
<b>Б.УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.</b>		<b>Макс. брой точки 100</b>
<p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните <u>дефинирани от възложителя групи рискове</u>, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Времени рискове: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закъснение на началото на дейности по проекта;</li> <li>- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;</li> <li>- Риск от закъснение за окончателно приключване на дейностите;</li> </ul> </li> <li>2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на Договарящия орган;</li> <li>3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ - Договарящия орган на Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”, Бенефициентът по Програмата и Възложител на договорите за услуги и строителство/инженеринг.</li> <li>4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента.</li> <li>5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;</li> <li>6. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация.</li> <li>7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население.</li> <li>8. Трудности при изпълнението на проекта, произтичащи от неизпълнение от страна на изпълнител на друга дейност по проекта.</li> </ol> <p>Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя се оценяват по следните критерии:</p>		
<p><b>Фактори, влияещи на оценката свързана с управление на групите рискове, дефинирани от възложителя:</b></p> <p>- Участниците предлагат мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове,</p>	<p>Максимална оценка 100т. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки са *адекватни на съответния риск, *изчерпателно развити са и изпълнението им е гарантирано от страна на участника.</p>	<i>100 точки.</i>

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

<p>дефинирани от Възложителя, като същите трябва да са изчерпателно развити, и да съответстват на възможностите на участника за реализацията им.</p>	<p>Добра оценка от 50. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя, но част от тях не са *изчерпателно развити и/или не всички са *адекватни на риска, за който се отнасят, и/или изпълнението им не е гарантирано от страна на участника.</p>	<p>50 точки.</p>
<p>- изложението следва да е адекватно на съответната група рискове *адекватни на риска са дейности, съответстващи на групата рискове, за които се отнасят.  *изчерпателно развити- означава представяне на информация, която създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.;</p>	<p>Забележка: В случай, че в Методологията за изпълнение липсва информация, относно управлението на някой от дефинираните рискове, това с основание за отстраняване от участие в процедурата.</p>	

### (П1) ЦЕНОВИ КРИТЕРИЙ

До оценка по показателя (П1) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. При оценяването се взема предвид предлаганото от участника възнаграждение в абсолютна стойност за изпълнение на поръчката. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 30 %. Оценка на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$P1 = (C_{min} / C_i) \times 100 = \dots\dots\dots \text{(брой точки)}$$

Където  $C_i$  е предложената цена за поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

Където  $C_{min}$  е най-ниската предложена цена за поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовите предложения на всички участници.

**Забележка:** При извършване на оценяването по съответните показатели на оценка ще се използва закръгляване до втория знак след десетичната запетая.

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. От участие в процедурата се отстранява участник, който е посочил цена по-висока от максималната допустима стойност за поръчката. При установяване на аритметична грешка, комисията извършва съответните действия по изчисляването и вписва аритметично върнатата стойност. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за вярно се приема записът с думи.

Оферти, в които оценяваните показатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий икономически най-изгодна оферта, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал.4 от ЗОП.

### **III.3 Обявяване на резултатите**

Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 ЗОП.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 ЗОП
3. не отговаря на изискванията на чл.47, ал. 1 и 5 ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2. ЗОП.

Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

За отказ да сключи договор се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на отказа за сключване на договор от първия класиран участник

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 на създаденото обединение. В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

### **III.4. Договор за възлагане на изпълнението**

Преди подписване на договора за възлагане на обществена поръчка участникът представя документи, съгласно чл. 42 от Закона за обществените поръчки. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- А) не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП
- Б) не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП /не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП /
- В) не представи определената гаранция за изпълнение на договора
- Г) не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

От спечелилия участник в процедурата след сключване на договора се очаква да изпълни поръчката, при спазване на разпоредбите на действащата нормативна уредба и указанията на Възложителя, отнасяща се до изпълняваните работи, и при охраняване интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

#### **Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:**

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

- а) промяна в сроковете на договора, или
- б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
- в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

- а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;
- б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;
- в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

възложителя.

Изменението на цената на основание чл. 43, ал. 2, т. 3 от ЗОП е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

### III.5. Прекратяване на процедурата

**Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:**

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или проект, или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а;
2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

**Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:**

1. е подадена само една оферта или заявление за участие или проект;
2. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
3. Участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
  - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.
  - са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

### **III.6. Гаранция за участие**

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция.

Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Съгласно чл. 59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000 (четири хиляди) лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. Гаранцията за участие може да бъде представена под формата на парична сума или като банкова гаранция - безусловна и неотменима, като срока на банковата гаранция за участие трябва да бъде не по- малък от 180 /сто и осемдесет/ дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, а срока на банковата гаранция за изпълнение, задължително е с два месеца по- дълъг от срока за изпълнение на договора.

При представяне на банкова гаранция за участие, участниците съблюдават условията за тях, конкретизирани в документацията за участие.”

Когато кандидатът, участникът или 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.

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**Вид и размер на гаранцията за участие в процедурата е в размер, съгласно обявлението,** внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 , BIC КОД: SOMBBGSF.

**Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000(четири хиляди) лева,** внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 , BIC КОД: SOMBBGSF. Гаранцията за изпълнение и за участие може да бъде представена като банкова гаранция - безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде не по-малък от 180 /сто и осемдесет/ дни. В случай на представена от участника, избран за изпълнител банкова гаранция за участие, същата се връща след сключване на договора. Избраният за изпълнител участник представя парична сума или банкова гаранция за изпълнение преди сключването на договора.

- 27 -

Банковата гаранцията за участие, задължително съдържа следните условия:

**I. Банковата гаранция** трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност- задължително не по-малък от срока на валидност на офертата - 180 /сто и осемдесет/ дни, След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

**II. Банковата гаранция за участие** съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за участие, при отправено надлежно подписано и подпечатано

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за усвояване на гаранцията, съгласно ЗОП.

**Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя./**

### **III.7. Задържане на гаранцията за участие**

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнителя.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

### **III.8.Гаранция за изпълнение**

Съгласно чл. 59, ал.3 от ЗОП гаранцията за изпълнение се определя на 3 /три/ % от стойността на поръчката

### **УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Гаранцията за изпълнение на обществената поръчка , съгласно чл.60 (1) от ЗОП може да бъде представена в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Съгласно чл.60(2) от ЗОП кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.**

**Вид и размер на гаранцията за изпълнение в процедурата – 3 /три/% от стойността на поръчката, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново:- 28 -**  
 **, BIC КОД: SOMBBGSF. .**

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена като банкова гаранция - безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за изпълнение, задължително да бъде най-малко до 15.11.2015г.

Банковата гаранцията за изпълнение, задължително съдържа следните условия:

**I. Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност - задължително най-малко до 15.11.2015г. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.**

**II. Банковата гаранция за изпълнение съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3 три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за изпълнение, при отправено надлежно подписано и печатано**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за задържане гаранцията за изпълнение или за упражняване на правата по банковата гаранция, съгласно договора, подписан с изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение е в размер, съгласно обявлението за обществена поръчка. Ако търговската практика на обслужващата банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не допуска издаване на банкови гаранции за по- дълъг срок от 1/една/ година и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представи банкова гаранция със срок на валидност по- малък от изискуемия в раздел Ш.1.1 от обявлението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава преди изтичане на срока ѝ, да я поднови и да представи оригинал на нова банкова гаранция с условия, съгласно проведената процедура за обществената поръчка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа банкова гаранция валидна в съответствие със изискуемия срок за нейната валидност, съгласно Ш.1.1 от обявлението. При неизпълнение на това задължение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право едностранно да прекрати договора.

**Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по- голям интерес за Възложителя./**

### **Ш.9.Отстраняване от участие и обжалване**

Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

Ш.9.1. Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок, определен от комисията.

Ш.9.2. Представената оферта не отговаря на обявените условия в тази документация.

Ш.9.3. Не е представен някой от изисканите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изискана съгласно документацията за участие и съгласно ЗОП, или са посочени параметри в офертата в противоречие с одобрените в документацията за участие.

Ш.9.4. Не е представил документ за създаване на обединение, когато участва в процедурата под такава форма, в срока посочен от възложителя.

Ш.9.5. Не е отговорил на запитване на комисията относно подадената оферта.

Ш.9.6. В други случаи, съгласно ЗОП.

Ш.9.7. Отстраняват се от участие участници, които представят декларации при несъобразяване с образците в документацията за участие, представят непълна или непълни декларации, или не представят декларации от всички лица, които съгласно указанията в документацията трябва да попълнят такава декларация.

Ш.9.8. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или с представил повече от една оферта, или е представил варианти, когато това е изключено като възможност или е представил самостоятелно оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

Ш.9.9. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не приложи неговата декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

Ш.9.10. Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

III.9.11. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

III.9.12. Комисията предлага за отстраняване участника от участие в процедурата, ако направи предложения в различни от изискуемите мерни единици в документацията или направи предложения с противоречие с условията на проекта на договор.

III.9.13. Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

III.9.14. Съгласно чл. 47 от Закона за обществените поръчки: Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е рехабилитиран, за:
  - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. обявен в несъстоятелност;
3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
2. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
3. има задължения по смисъла на чл.162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по някои от точките по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който обстоятелства по посочените точки са налице.

Възложителя не изисква представяне на документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**Съгласно чл. 48, ал.1 от ЗОП:** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някос от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 ЗОП. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението, обстоятелства по чл. 47, ал. 2/ако са посочени такива/, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 48, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен

### **ОБЖАЛВАНЕ**

На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. Жалба може да се подава в 10-дневен срок по реда и условията на чл. 120 и сл. от ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията, с адрес: град София 1000, бул. "Витоша" № 18, тел: 02 /935 6113, факс: 02/980 7315.

### **IV. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ**

IV.1. Всеки участник в процедурата представя само една оферта.

IV.2. Участникът, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, - 31 -  
не може да представя самостоятелно оферта.

IV.3. При изработването на офертата участника трябва да се придържа точно към техническите и други условия в документацията по процедурата.

IV.4. Настоящите условия са задължителни. За неуредените въпроси по настоящата процедура се прилага ЗОП и ППЗОП.

IV.5. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците

IV.6. Участниците трябва да се придържат към условията на документацията.

IV.7. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта с вх. № ....."

IV.8. Промени в обявлението

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл. 29, ал. 2, от ЗОП

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

3. срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

#### IV.9. Задължителни условия за авансово плащане

Изпълнителят трябва да поддържа валидна банковата гаранция за авансово плащане до окончателното възстановяване на аванса.

Авансовото плащане се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след представена от избрания за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** участник на **безусловна и неотменима банкова гаранция за авансово плащане за размера на аванса**, в абсолютна стойност, изчислена на база процент, предложен от избрания за изпълнител от стойността на възложените работи.

Гаранцията за авансово плащане обезпечава **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и служи за възстановяване на извършените авансово плащания при неизпълнение на договорните задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Гаранцията за авансово плащане **трябва да съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант, че при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че избрания за изпълнител не е изпълнил което и да било задължение по договора ще плати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ направено авансово плащане.**

Банковата гаранция за авансово плащане да влиза в сила **при получаване на плащането, представляващо аванс.**

Оригинала на банковата гаранция се връща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след извършване на реални и качествени работи: със стойност – размера на предоставения аванс, удостоверено с документи към момента на плащане на приетите работи.

При неизпълнение на което и да било задължение по договора от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да упражни правата си по банковата гаранция за възстановяване на направеното от него авансово плащане.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**Банкови гаранции, с условия несъобразени с носочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя./**

IV.10. Окончателно плащане се извършва след представяне от страна на Изпълнителя на безусловна и неотменима банкова гаранция за окончателно плащане в оригинал, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко до 15.07.2015 г. В банкова гаранция за окончателно плащане трябва да са посочени, че е гаранция за окончателно плащане, че е в полза на Възложителя, и договора, за който се представя гаранцията. Изпълнителят трябва да поддържа валидна банковата гаранция за окончателно плащане до издаване на Сертификати за изпълнение по смисъла на Договорните условия на ФИДИК за всички обекти, включени в обхвата на проекта.

**ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

Сроковете, посочени в тази документация и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в офертата се посочват в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това изрично се указва от участника при посочването на съответния срок. При липса на такова посочване, срока се счита за определен в календарни дни.

**ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до подвеждане под наказателна отговорност. - 33 -

2. Изпълнителят и неговите служители са длъжни да ползват получената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация само за целите на настоящата обществена поръчка

## **V. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Конкретните задачи в рамките на обхвата на настоящата обществена поръчка са подробно описани в Техническите спецификации от настоящата Документация. Посочените задачи са за информация и не отменят необходимостта Изпълнителят да спазва изискванията на съответните нормативни актове към момента на прилагането им.

### **Обособени позиции**

В настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

### **Възможност за представяне на варианти**

Не се допускат варианти в офертите.

### **Място за изпълнение на поръчката**

Местата за изпълнение на поръчката са Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново, на която ще бъдат изградени Регионално депо за неопасни отпадъци на общини Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица и съоръжения за предварително третиране преди окончателно обезвреждане чрез депониране, в своята съвкупност съставляващи Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново, и трасетата и площадките на външните връзки на Площадка № 5 до съществуващите мрежи и съоръжения - елементи на техническата инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 kV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни.

В административната сграда на Община Велико Търново ще се осъществяват работни срещи с Екипа за управление на проекта и представители на ОУ на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.", доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

- 34 -

### **Срок за изпълнение на поръчката**

Съгласно чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ всички дейности, включени в одобреното за финансиране проектно предложение трябва да бъдат изпълнени за срок от 18 месеца, считано от датата на влизане в сила на ДБФП, т.е до 15.07.2015г.

Датата 15.07.2015г. е прогнозна, определена на база прогнозен график за реализиране на дейностите по проекта и чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ. Същата е възможно да бъде актуализирана при възникване на обстоятелства, изискващи спиране на сроковете по проекта, съгласно ДБФП.

Допълнителна информация може да бъде получена в административната сграда на Община Велико Търново и Зорница Кънчева - Миладинова - началник на отдел ОС – тел. 062619 503; инж. Динко Кечев - телефон 062619 506

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

---

## **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**



При изпълнение на проект „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в Регион Велико Търново” са предвидени следните основни дености:

## **СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ**

Регионалната система за управление на битовите отпадъци в регион Велико Търново ще бъде ситуирана на площадка №5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново, избрана след щателно проучване на геоложките и топографски характеристики на района, определяне на оптималните разстояния до обслужващите общини, комуникационната обезпеченост, както и спазването на хигиенно-защитните зони. Източно от площадка №5 на 2,046 км се намира село Драгижево, а най-близко разположеното населено място е с. Шереметя, което отстои на 1,184 км на северозапад. Град Велико Търново се намира на около 7 км северозападно от площадката, в границите на която ще бъде разположена Регионалната система за управление на отпадъци. От гр. Велико Търново до последната се стига по магистралата за Варна и след това напречно на около 500 м по асфалтов път. Подходът е от четвъртокласен път от общинската пътна мрежа между селата Шереметя и Драгижево. Основният достъп е от север – по нова отсечка с дължина около 135 м.

Площадка №5 е одобрена с решение по оценка за въздействието върху околната среда № ВТ-1-1/ 2009 г. на Директора на РИОСВ – Велико Търново (т.4 от Съпътстващи документи), въз основа на изготвен Доклад по ОВОС на алтернативни площадки.

Функционалното зонироване на територията в границите на площадка №5 е съобразено с технологичната последователност на процесите, обвързването на технологичните връзки с товарооборота на постъпващите и/или образуваните отпадъци, както и със санитарно-хигиенните и противопожарните изисквания и изискванията за опазване на околната среда, според действащата нормативна уредба. Същото постига рационално използване на територията при осигуряване на:

- възможност за бърза реконструкция на съоръженията или за смяна на технологията за третиране на отпадъците, а за депото – и възможност за бърза рскултивация;
- необходимите и обосновани резерви за разширение на съоръженията без нарушаване на общата структура на зонироването;
- възможност за бъдещо разширение на площадката за третиране на отпадъци;
- максимално запазване на съществуващите озеленени площи между площадките за третиране на отпадъци и съседните обекти и благоустрояването на територията на площадката за третиране на отпадъци;
- вписването на площадката за третиране на отпадъци и нейното застрояване в околния ландшафт;
- релефа на местността и посоката и скоростта на ветровете с оглед осигуряване на най-благоприятни условия за разсейване на емисиите на вредни или интензивно миришещи вещества.

### **Технологичен процес**

Смесено събраните битови отпадъци се транспортират до площадката на Регионалната система за управление на отпадъците със сметосъбираща техника. Същите преминават през входящия кантар за отчитане на входящото количество отпадъци, след което сметосъбиращата техника ги транспортира до зоната за приемане в инсталацията за механично сепариране. В инсталацията за механично сепариране се осъществява отделяне на рециклируемите и органичните отпадъци от потока смесени отпадъци: стъкло, смесена хартия, фолио, PE/ PP, PET, черни метали, цветни метали, RDF и органични фракции подлежащи на компостиране. На изхода от инсталацията за механично сепариране рециклируемите материали се насочват за съхраняване в склад до тяхната реализация, биоразградимите отпадъци се насочват към зоната

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

за компостиране, а остатъците, които не могат да бъдат използвани за рециклиране или оползотворяване се насочат към клетка на депото за депониране.

В зоната за компостиране протичат процеси по биологично третиране на биоразградимите отпадъци, изходящи от инсталацията за механично сепариране и разделно събраните зелени такива. Полученият краен продукт – висококачествен компост, се съхранява в зоната за складиране до неговата реализация. В същата сграда при необходимост временно ще се съхранява и стабилизирания биоразградим отпадък, който се използва като материал за ежедневно запръствяване. Остатъците от инсталацията за компостиране се насочват към клетка на депото за депониране.

Регионалната система за управление на отпадъците включва депо за неопасни отпадъци, от което първоначално ще се изгради само първа клетка, разположена в югоизточната част на имота, инсталация за механично-биологично третиране, състояща се от инсталация за сепариране на постъпващите отпадъци и инсталация за третиране на биологично разградимите сепарирани отпадъци и разделно събраните зелени такива, пречиствателна станция за отпадни води и други спомагателни съоръжения, обслужващи сгради.

Функционалното зонироване е следствие от технологичната последователност на производствените процеси. Разположението на зоните е решено с цел оптимизирането на производствения процес и максималното оползотворяване на територията на площадката за третиране на отпадъци. Групирането на сградите и съоръженията в отделните зони и разположението на самите зони е направено след анализ на материалните, енергийни и транспортни потоци с цел следване на производствения процес и допускане на външни лица само до местата, където това е наложително.

Непосредствено до входа в северната част на площадката са разположени контролно -пропускателният пункт, електронната везна и площадката за вземане на проби от постъпващите отпадъци. В най-високата, северозападна част на парцела е разположен резервоар за питейни и противопожарни нужди. Непосредствено след контролно-пропускателния пункт се ситуйра площадка (на приблизителна надморска височина 346,50 м), на която е разположена административно-битова сграда. На около 150м след нея се разполага втора такава (на приблизителна надморска височина 335,50 м), на която са ситуйрани работилница и мивка за камиони.

Непосредствено под тази площадка се разполага трета такава (на приблизителна надморска височина 325,00 м), на която се ситуйра сградата с инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъците със складова площ за рециклируеми материали с прилежащите ѝ постройки – склад за RDF и биофилтър. На същата площадка са ситуйрани трафопост и дизел генератор. Инсталацията за сепариране е свързана с инсталацията за компостиране посредством транспортна лента. Инсталацията за компостиране е разположена на отделна площадка (на приблизителна надморска височина 320,00 м) Сградите на инсталацията за компостиране следват технологичната последователност на процеса – една за ферментация на компоста и втора - за узряване и рафиниране на компоста с прилежащи складови площи за съхранението му.

Ситуационното решение предвижда изграждането на общо три клетки на депото за неопасни отпадъци към южната и източната граница на имота. Първоначално ще се изгради най-ниско разположената клетка №1, в югоизточната част на площадката. Спомагателните сгради на системата – ретензионен резервоар за събиране на инфилтрат/ 2 броя съединени в план/, и контейнерът за обратна осмоза са в технологична близост една до друга, разположени в най-ниската част на парцела, на площадка на средна надморска височина 290,00 м. Факелът за изгаряне на биогаз, отделян от клетките на депото, е ситуйран на разстояние, по-голямо от 50м от всички сгради, в съответствие с нормативните изисквания / за целите на проекта е предвидено разположението му, а доставката се предвижда на по-следващ етап от развитието на системата/.

Регионалната система се обслужва от вътрешен асфалтов двулентов път, който удовлетворява изискванията и на противопожарните норми за експлоатация и достига до навеса за компактираща техника на депото. От там до пречиствателната станция води еднолентов асфалтов път. Около клетките на депото е предвиден макадамов път за движение на верижната техника. Радиусите на всички хоризонтални и вертикални криви

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

на вътрешноплощадковите пътища са съобразени с типа на превозните средства и скоростта на движение. Надлъжният наклон на пътя достига максимум 9%.

Площадките на инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци и на инсталацията за компостиране са бетонова настилка, а на административно-битовата сграда и на пречиствателната станция са с асфалтова.

За регионалната система е предвиден паркинг за 30 автомобила в зоната на административната сграда.

Сгради в системата, разделени според функционалното им предназначение:

- Производствени сгради - сграда на инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци, сгради на инсталацията за компостиране и складиране на произведения компост, навес за складиране на рециклируеми материали и RDF;
- Обслужващи сгради - административно-битова сграда, работилница и мивка за камиони, контролно-пропускателен пункт;
- Спомагателни сгради – резервоар за питейно-битови и противопожарни нужди, пречиствателно съоръжение за отпадъчни води, контейнер за обратна осмоза, ретензионин резервоар за събиране на инфилтрат.

Всички сгради са едноетажни. Размерите им са определени в съответствие с нормативната уредба и технологичните изисквания за съответните инсталации. Резервоарът за питейно-битови и противопожарни нужди е изцяло вкопан, а резервоарът за събиране на инфилтрат и пречиствателната станция за отпадъчни води – полувкопани.

В рамките на площадката са предвидени всички инженерни мрежи, необходими за правилното функциониране на РСУО.

Предвидени са зелен пояс по контура на цялата площадка от 6м, съобразно изискванията на Наредба №7/2004 г. и достатъчно зелени площи между отделните зони там, където това е технологично възможно. Площта за озеленяване отговаря на нормите за проектиране и експлоатация на терени за третиране и депониране на отпадъци.

#### Съоръжения:

- Изграждане на депо за неопасни отпадъци (1-ва клетка).
- Инсталация за механично-биологично третиране (МБТ), съставена от инсталация за сепариране на постъпващите смесено битови отпадъци и инсталация за компостиране. / първи етап съгласно приложените схеми/
- Изграждане на площадкова инфраструктура (вътрешни пътища, административно- битова сграда, КПП, електронна везна, съоръжение за измиване на гуми, площадка за вземане на проби, работилница и мивка за камиони), спомагателни съоръжения (складови площи) и довеждаща инфраструктура към площадката на РСУО (довеждащ водопровод за питейно-битови и противопожарни нужди, отвеждащ колектор за дъждовни и пречистени води, външно основно и резервно електрозахранване, пътна връзка и съобщителна връзка - кабелно захранване за пренос на цифрови данни).
- Изграждане на Пречиствателно съоръжение за третиране на инфилтрат

#### Подобект „Депозит за неопасни отпадъци (1-ва клетка)“

Капацитетът на клетките за депониране е изчислен въз основа на Масовия баланс и е представен в Таблица 10. Уплътнените отпадъци се приемат за равни на 0,8 т/м<sup>3</sup>, като са отчетени необходимите количества материали за запръствяване в размер на 10%. Необходимият обем на депото зависи от масата на депонираните отпадъци, в т.ч. от: а) остатъчни фракции от процесите на сепариране на постъпващите отпадъци и на компостиране, б) стабилизирана материя (компост), в) отпадъци, образувани при

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

сепарирането на разделно събраните отпадъци от опаковки от организациите по оползотворяване и г) утайки. За определяне на експлоатационния капацитет (полезния живот) на депото е прието, че произведеният нискокачествен компост през 2015 и 2016г. ще бъде използван 99,98% за рекултивацията на старите депа в Регион Велико Търново, а пред следващите години - 65% от произведеният нискокачествен компост ще бъде използва за рекултивация на нарушени терени (стари кариери в с.Шеремета и др.).

Останалите 35 % от произведения нискокачествен компост ще се депонира, като ще бъде смесван с чиста почва и ще се използва като материал за запръствяване на депонираните отпадъци в клетките.

Дейности по изграждане на долен изолиращ екран

Съгласно Наредба № 6 от 27 август 2013 г. За условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци (обн. ДВ, бр.80/2013 г., долният изолиращ екран заедно с геоложката основа служат като надеждна геотехнически барисра срещу въздействието на отпадъчното тяло на депото върху почвата, подземните и повърхностните води и осигуряват цялостна стабилност на тялото на депото, в съответствие с чл. 19, ал.2. Изолацията на дъното на депото ще се състои от:

- Минерален запечатващ пласт: Ще се изгради като пласт уплътнена изкопана почва с дебелина 50 см с положен отгоре геосинтетичен глинен слой с подходящи технически параметри и коефициент на филтрация  $K_f \leq 10^{-9} \text{ m/s}$ .
- Изолационна геомембрана: Ще се положи мембрана от първичен синтетичен материал с подходящи технически характеристики и с минимална дебелина 2,00 мм.
- Защитен слой на изолационната геомембрана: За механична защита на изолационната геомембрана се предвижда защитен слой от геотекстил с площна маса минимум 300г/м<sup>2</sup>.
- Дренажна система: Ще се изгради като дренажни жили от промита баластра със зърнометричен състав, осигуряващ коефициент на филтрация  $K_f \geq 10^{-3} \text{ m/s}$ , мрежа от дренажни тръби, отвеждащ колектор до ретензионния резервоар и оросителна система.

Система за събиране на инфилтрат

Събирателната дренажна мрежа ще се изгради от дренажни тръби HDPE SN8, оразмерени за събиране и отвеждане на очакваното количество инфилтрат извън тялото на депото. Две трети от повърхността на тръбите ще бъде перфорирана. Тръбите ще бъдат разположени в канавки за инфилтрат с дълбочина 50см с чакъл фракция 16/32. Под тръбите ще бъде изпълнено легло, а над тях - засипка от пясък фракция 0/8 mm. Събраният инфилтрат ще постъпва чрез събирателните шахти през отвеждащ колектор в пречиствателното съоръжение за отпадни води

Третиране на инфилтрат

Образуваният инфилтрат ще се третира в Пречиствателно комплексно съоръжение чрез обратна осмоза. Съоръжението е комплексно и представлява блоково съоръжение, два ретензионни басейни, с аварийна помпена станция за изтласкване на превишени количества инфилтрат за обратно оросяване.

Улавяне и изгаряне на биогаз

Газовите кладенци ще се изграждат успоредно с депонирането на отпадъците след първия работен хоризонт и ще се въвеждат в експлоатация от оператора на депото в хода на запълването му. Като принцип при разполагането на газови кладенци, разстоянията са предмет на определяне. Принципите за разполагане на газосъбирателните кладенци, както и разстоянията между тях са определени в съответствие с Наредба № 6 (обн. ДВ, бр.80/2013 г., където е заложено изискването разстоянието между кладенците да е не по-малко от 50m и не по-голямо от 100 m.

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

Основата на кладенеца ще бъде изградена на разстояние минимум 2 м над дренажния слой за инфилтрат, след депонирането на плътен слой отпадъци. С помощта на куполовидно теглещо устройство, газовите кладенци ще се надграждат с увеличаването на височината на отпадъчното тяло, до максималните нива за запълване на съответната клетка. Кладенците ще имат диаметър 80cm.

Всеки газов кладенец ще бъде свързан със станции за събиране на газ чрез тръби за събиране на газ. Това решение се предвижда за следващ период след въвеждането на депото в експлоатация, а свързването с тръбите за събиране на инфилтрат ще се реализира при изпълнение на дейностите по подготовка за рекултивация.

#### **Подобект „Инсталация за механично-биологично третиране –инсталация за сепариране”**

Сградата на инсталацията за сепариране на постъпващите смесени отпадъци с прилежащите ѝ постройки – склад за RDF и биофилтър, е ситуирана на площадката със средна надморска височина 325,00 м в близост до входа на РСУО. В сградата са предвидени следните функционални зони: приемна зона, производствена зона, технически помещения, битови помещения и складова площ за рециклируеми материали. На височина 3 м над кота готов под е предвидена контролна зала с диспечерски пункт с възможност за пряко наблюдение на двете зони - приемна и производствена. Предвид необходимостта от осигуряване на големи свободни вътрешни пространства за разположение, нормално функциониране и обслужване на технологичното оборудване е предвидена метална носеща конструкция на сградата. На височина 2 метра от кота готов под металните колони са в стоманобетонен кожух. Фундаментите са монолитни стоманобетонени (единични и ивични). Външните стени на височина 2 метра от кота готов под са от стоманобетон, а над тази височина се оформят от фасадни панели от праховобоядисана ламарина с пълнеж от полиуретан. Върху покривната конструкция ще се монтират покривни панели от праховобоядисана ламарина с пълнеж от полиуретан и от поликарбонат (за осигуряване на естествено осветление). Вътрешните преградни стени, оформящи отделните зони и помещенията в тях, ще бъдат изпълнени от стоманобетон и тухлена зидария със съответната дебелина (25 и 12cm). Върху тях съобразно предназначението на отделните помещения са предвидени съответните финални обработки. Подовите настилки в приемната, производствената и складовата зона и в техническите помещения са бетонни със съответните добавки и повърхностни обработки съобразно експлоатационните условия, а в битовите помещения са от теракотни плочи. В сградата са проектирани водопроводна, канализационна и електрически инсталации, вентилация и климатизация (за помещенията, в които е необходима), система за видеонаблюдение, както и контролна система за мониторинг, автоматизация и управление на дейността на инсталацията за сепариране. Обезпращането и премахването на неприятните миризми в сградата с инсталацията за сепариране е осигурено и в двете зони - приемна и производствена. Системата за обезпращане включва ръкавни филтри, състоящи се от вентилационни отвори за засмукване, тръбна система от въздуховоди, филтри за отстраняване на прах, външен корпус, носещи подпори и други съоръжения, необходими за правилното функциониране на системата. За отстраняване на съединенията, причиняващи неприятни миризми, от въздушния поток, е предвидено решение с биофилтър с открита повърхност. Предвидени са също така мероприятия за осигуряване на противопожарна защита на сградата, включително системи за пожароизвестяване и автоматично пожарогасене. Инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци е свързана с площадката за компостиране.

В производствената зона на сградата на инсталацията за сепариране е предвидена площ за складиране на рециклируемите отпадъци, което осигурява възможност навесът с площ от 800 кв.м. да се използва само за RDF. При необходимост от допълнително капацитет за съхранение на RDF може да се използва допълнително и част от площта вътре в сепариращата инсталация.

Смесено събраните битови отпадъци постъпват в инсталацията за сепариране, в която биоразградимите и рециклируемите фракции от отпадъците се сепарират основно чрез механични методи с използване на оптична технология (близка инфрачервена област - NIR). В хода на подготовка на прединвестиционното проучване бяха обследвани варианти за механично третиране на смесено събраните битови отпадъци. Одобрената алтернатива за реализация в регион Велико Търново включва: пълна механична сепарация със

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

съвременни оптични (NIR) сепаратори, заедно с цялото необходимо допълнително съпътстващо оборудване (транспортни ленти, генератори на въздух под налягане, осушители на въздуха и др.). Оптичните сепаратори с инфрачервени лъчи (NIR технология) идентифицират различните фракции в отпадъчния поток, преминаващ на транспортната лента под тях. След като се идентифицира предварително избрана отпадъчна фракция върху транспортната лента, въздуховоди по ширината на транспортната лента с въздух под налягане се използват за отстраняване на желаната фракция от отпадъчния поток. С използването на NIR системи в серии, е постижимо сепарирането на отделните фракции (PET, PP, PE, PVC пластмаси и др.) с високата чистота на продуктите (до 93% - 98% за пластмаси), при което значително се увеличава количеството и подобрява качеството на извлечените отпадъчни материали (вторични суровини за производствена дейност), което има финансово изражение чрез приходните от тяхната реализация.

При това технологично решение за процеса на сепариране се залага автоматизация и много по-малка човешка намеса (ръчно сортиране) при окончателното сепариране/отделяне от общия поток на рециклируемите отпадъци. Ръчното сортиране в това съоръжение по-скоро ще се използва като "качествен контрол". NIR сепараторите, последователно свързани, разделят отпадъчните потоци на фракции с висока степен на чистота. Смесените битови отпадъци се разделят в следните потоци отпадъчни продукти:

- Биоразградима фракция – Потокът на органичната фракция, който се получава при разделянето ѝ от неорганичната фракция в общия поток смесени отпадъци в барабанното сито, с размер по-малко от 80 mm се подава чрез транспортна лента, през сепаратор за метали, към участъка за ферментирание, узряване и рафиниране, до получаване на компост клас "Б".

- Неметална фракция – Потокът на неметалната фракция, който се получава при разделянето на органичната от неорганичната фракция в общия поток смесени отпадъци в барабанното сито, с размер между 80 mm - 300 mm, е главно смес от хартия, картон и пластмаса. Този поток се подава през ферромагнитен сепаратор към балистичен сепаратор, където отново се разделя на "маломерна", „лека" и "тежка" фракции. "Маломерната" фракция (по-малко от 15 mm) постъпва за биологично третиране, докато "леката", главно пластмасови фолиа, хартия, и RDF, а "тежката" състояща се главно от PET, PE/PP и картон, след преминаване през оптични сепаратори, които отделят различните продукти, отпадъчните рециклируеми материали преминават през кабината за контрол на качеството (ръчно сортиране) и след това се балират.

- Фракция черни метали – Потокът на фракция черни метали се получава от три отделни точки на магнитната сепарация. Рециклируемите материали, сепарирани от ферромагнитните сепаратори, които са разположени след барабанното сито, подават се на пресата за метали и се балират в бали.

- Фракция цветни метали – Потокът на фракция цветни метали се извлича посредством "вихровотокови" сепаратори. Отделеният поток от цветни метали се насочва към пресата за метали за компресирането им в бали.

#### **Подобект „Инсталация за механично-биологично третиране –инсталация за компостиране”**

Биологичното третиране (компостиране) се извършва на самостоятелна площадка в непосредствена близост до площадката за механично третиране (сепариране). Сградите за компостиране са разположени на отделна площадка на средна надморска височина 320,00 м. Те са ситуирани съобразно технологичната последователност на процеса. Проектното решение е съобразено с Решението по ОВОС - инсталацията за компостиране да бъде разположена в сгради. Предвидени са сграда за ферментация на компоста със зона за приемане на разделно събраните зелени отпадъци и сграда за узряване и пречистване на компоста с обособени зона за складиране. Съобразно избраната технология за компостиране в сградата за ферментация на компоста са предвидени тунели със стоманобетонни стени върху монолитни фундаменти. Носещата покривна конструкция е метална. Проектирани са водопроводна, канализационна и електрически инсталации, вентилация, климатизация и контролна система за мониторинг, автоматизация и управление на дейността на инсталацията (част от системата за контрол на инсталацията за МБТ), посредством които се осигурява съответния температурно-влажностен режим за работния процес. Сградата за узряване и

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАТСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

пречистване на компоста е проектирана с метална носеща конструкция като най-подходяща съобразно функционалното предназначение. На височина 2 метра от кола готов под металните колони ще са в стоманобетонов кожух. Външните стени на височина 2 метра от кола готов под ще са от стоманобетон, а над тази височина ще се оформят от фасадни панели от праховобоядисана ламарина с пълнеж от полиуретан. Върху покривната конструкция ще се монтират покривни панели от праховобоядисана ламарина с пълнеж от полиуретан и от поликарбонат (за осигуряване и на естествено осветление в светлата част на денонощието). Отделните зони - за узряване, за пречистване и за складиране са обособени посредством стоманобетонни стени, върху които са предвидени съответните обработки - мазилки и латексово боядисване. Подовите настилки са бетонови с повърхностна обработка. Съобразно функционалното предназначение и технологичните изисквания са проектирани необходимите инсталации - канализационни, електрически (силова и осветителна), заземителна, мълниезащитна, вентилационна, пожароизвестителна, система за контрол. Предвидени са мероприятия за осигуряване на противопожарна защита.

За биологично третиране постъпват: органични фракции отделени в процеса на сепариране на смесения отпадък и разделно събрани зелени отпадъци. Двата потока биоразградими отпадъци се третират отделно. Разделно събрания зелен отпадък се раздробява (шредира) преди постъпването му в зоната за ферментация. Оттук насетне технологичната последователност на процесите е идентична и за двата потока органични отпадъци. Тя включва следните етапи: интензивно компостиране и стабилизиране, зреене и пречистване. В етапа на интензивно компостиране и стабилизиране на органичните отпадъци се осъществява ферментация, с която се постига пълна хигиенизация на компостираните материали. Ферментацията се извършва в бетонни тунели, снабдени със система за контролирано аериране. Преди отделяне в атмосферата въздухът от тунелите за компостиране се пречиства. Във фазата на зреене стабилизираният материал се транспортира до зоната за зреене, където се оформя в купове. Във фазата на пречистване се извършва отделяне на остатъчните финни частици (стъкло, пластмаси, инертни материали и др.) за получаване на компост клас „А“ и ниско качествен компост - клас „Б“. Процесът на компостиране е онагледен на Фигура 5 по-долу.

Общият капацитет на съоръжението за компостиране е около 10 000 т/г. биоразградими отпадъци (в т.ч. 15% „зелени“ отпадъци).

Максималният денонощен капацитет на инсталацията за компостиране е 89.74 тона/денонощие, съгласно Комплексното разрешително.

Разположението на площта за компостиране с проектирано така, че при биологичното третиране да се избегне кръстосано замърсяване на крайния продукт.

### **Инфраструктура на площадката на Регионалната система за управление на отпадъците**

Работите по инфраструктурата се състоят от изграждане на общите съоръжения за системата - контролно-пропускателен пункт, административна сграда, кантар (везна), работилница и автомивка, система за мониторинг, елементите на вертикалната планировка и благоустройството на площадката, вкл. вътрешноплощадковите пътища и паркинги, площадковите инженерни мрежи и съоръжения, външните връзки на площадката със съществуващите мрежи и съоръжения - елементи на техническата инфраструктура и т.н.

Питейни - битови и отпадни води на площадката

Предвидени са следните съоръжения:

- Резервоар и помпена станция за питейно-битови и противопожарни нужди.
- Площадкови водопроводи за питейно-битови и противопожарни нужди.
- Технически водопровод.
- Площадкова канализация за битово-фекални води.

- Площадкова канализация за технически води.
- Площадкова канализация за дъждовни води.

Съгласно нормативните и технологичните изисквания канализацията на площадката е разделна:

- Битова канализация – за отвеждане на отпадните битови води от санитарните прибори на сградите до пречиствателната станция;
- Технологична канализация - за отвеждане на отпадните технологични води от съоръженията за биологично третиране и инфилтрага от клетките на депото до пречиствателната станция;
- Дъждовна канализация – за отвеждане на дъждовните (атмосферни) води заедно с пречистените до необходимата степен води извън границите на площадката в приемника - повърхностен воден обект.

Предвижда се отпадните битови и технологични води да се пречистват в пречиствателно съоръжение, ситуирано в югоизточната част на площадката. На местата където отпадат нефтопродукти, трябва да се предвидят каломаслоуловители. Пречистените в ПСОВ отпадни води се предвижда да се използват за технологични нужди, оросяване на депото и поливни нужди. В случай, че количеството на пречистените води е по-голямо от необходимото такова за технологични нужди, оросяване и поливане, излишните води, пречистени до необходимата степен, позволяваща заустване във водоприемник втора категория, ще бъдат насочвани към дъждовната канализация, посредством която ще се оттичат заедно с дъждовните води към водоприемника.

Дъждовните (атмосферните) води от площадката ще се оттичат в система от канали за оттичане на повърхностните води, отвеждащи оттока към водоприемника - повърхностен воден обект втора категория. Площадковата дъждовна канализация трябва да се оразмери така, че да осигури отводняване на покривите на сградите и съоръженията, пътищата, площадките, тротоарите и зелените площи съобразно съответните точни коефициенти.

Оразмерителните отпадни водни количества за всяка площадкова канализационна система трябва да се определят съгласно Нормите за проектиране на канализационни системи.

На предвидената за ПСОВ площадка в генералния план ще се разположи комплексна инсталация за обезвреждане на събрания инфилтрат чрез процеса „обратна осмоза“. Съоръжението представлява комплекс от филтри, помпи и технологични резервоари, които са свързани с два ретензионни басейни, оразмерени за 3 дневно количество инфилтрат. Приблизителен обем на ретензионните басейни – 500-600куб.м

#### Електрозахранване на площадката

Електрозахранването на площадката ще се осъществява от нов бетонов комплексен трансформаторен пост 20/0,4 kV с два трансформатора по 1000 kVA. Трансформаторният пост е ситуиран в непосредствена близост до сградата на инсталацията за сепариране на същата площадка. Осигурени са основно и резервно електрозахранване на трафопоста. За електрозахранването на всички подобекти на площадката се предвижда доставка и монтаж на Главно разпределително табло и площадкова електроразпределителна мрежа за електрозахранване на всички сгради и съоръжения на системата.

За аварийно захранване на обекта се предвижда трифазен дизелгенераторен агрегат, присъединен към главното табло и с автоматичен старт (АВР).

Предвидени са местни табла за захранване на всички подобекти и обслужващите сгради и табло за площадковото осветление.

Предвидено е районно осветление с автоматично управление, както и площадкова заземителна инсталация.

Общи сгради и системи (КПП, административни, кантар и др.)



#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

---

Непосредствено до входа е разположен контролно-пропускателният пункт с електронна везна и площадката за вземане на проби от постъпващите отпадъци. Непосредствено след контролно-пропускателния пункт се ситуираща площадка (на приблизителна надморска височина 346,50м), на която е разположена административно-битова сграда. В административната сграда се оформят две функционални зони - зона администрация и зона битови помещения. На около 150 м след нея се разполага втора площадка (на приблизителна надморска височина 335,50 м), на която са ситуирани работилница и мивка за камиони. Факелът за изгаряне на биогаз, отделен от клетките на депото, е ситуиран на разстояние по-голямо от 50 м от всички сгради. Факелът ще бъде доставен на следващ етап, поради липса на технологична необходимост и липса на сметищен газ в първи етап.

За правилното функциониране на Регионалната система за управление на отпадъците, освен основните производствени сгради, са необходими и сгради с допълващи функции, както и съответната инфраструктура, а именно:

Главен вход - ограда

Оградата е необходима, за да се защити обекта от преминаването на неупълномощени лица и животни. Тя трябва да се изгради по целия периметър на площадката. Необходимо е височината на оградата да бъде минимум 2,00 м. На входа на площадката трябва да се изгради портал с височината на оградата, оборудван със система за отваряне затваряне.

Контролно - пропускателен пункт

Контролно - пропускателният пункт ще бъде разположен непосредствено до входа на площадката. Той трябва да има работно и сервизно помещение. Работното помещение трябва да е оборудвано с бюро и необходимото електронно оборудване за контрол, претегляне и записване на данните на входящите превозни средства.

Кантар (електронна везна)

Електронната везна ще бъде инсталирана непосредствено след главния вход. Тя трябва да е оборудвана с външен терминал за регистрация на данни и информация.

Зона за пробовзмане

Зоната за пробовзмане е ситуирана непосредствено след контролно - пропускателния пункт. Тя ще се използва за вземане на представителни проби, за да се установи съответствието на постъпващите отпадъци с критериите за приемане на отпадъци на депа.

Административно - битова сграда

Тази сграда ще служи на администрацията на системата, персонала и посетителите. До нея се предвижда паркинг за персонала и посетителите за около 30 автомобила. В административно-битовата сграда следва да се предвидят две функционални зони - зона администрация с работни помещения и зона битови помещения за обслужващия персонал на регионалната система.

Работилница

В тази сграда ще се извършва техническото обслужване на транспортната техника и останалата експлоатационна механизация на системата. В сградата трябва да се предвидят работни и складови площи.

Съоръжение за измиване на гуми

Целта на това съоръжение е да измива гумите на превозните средства от кал и остатъци от отпадъци. Тя се намира в близост до електронната везна и трябва да се състои от рампа, помпа с филтър и дюзи / водоструйка/, които създават водни струи с подходящо налягане.

Противопожарна система

На обекта трябва да се изгради противопожарна система, състояща се от тръбна мрежа и пожарни хидранти, която да обхваща цялата територия на обекта. Необходимото водно количество за противопожарни нужди ще бъде осигурено посредством резервоар, ситуиран в непосредствена близост до входа на системата.

Трафопост за електрозахранване и дизелгенератор за аварийно захранване на системата

За осигуряване на електрозахранване на системата трябва да се предвиди комплексен трансформаторен пост. За аварийно захранване трябва да се осигури дизелгенератор. Тези съоръжения ще бъдат разположени в непосредствена близост до сградата за сепариране на постъпващите отпадъци, на същата площадка, при спазване на изискуемите сервитутни отстояния.

**Вътрешноплощадкови пътища и паркинги**

Площадката се обслужва от вътрешен двулентов асфалтов път, който служи и удовлетворява изискванията и на противопожарните норми за експлоатация, и достига до навеса за компактиращата техника. Двулентовият път осигурява транспортна връзка с площадките на административно-битовата сграда, инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци, инсталацията за компостиране и първа и втора клетка на депото. От там до пречиствателната станция води еднолентов асфалтов път, който осигурява транспортна връзка с площадките за депониране на земните маси за ежедневно запръстяване и последваща рекултивация на депото, трета клетка на депото и ПСОВ. Около клетките на депото е предвиден макадамов път за движение на верижната техника. Радиусите на всички хоризонтални и вертикални криви на вътрешноплощадковите пътища са съобразени с типа на превозните средства и скоростта на движение, като надлъжният наклон на пътя достига максимум 9%. Трасетата на вътрешноплощадковите пътища са избрани съобразно изискванията за лесен достъп до сградите и съоръженията и минимални количества изкопни и насипни работи. За комплекса е предвиден паркинг за 30 автомобила на обслужващия персонал и външните посетители в зоната на административната сграда.

**Системи за мониторинг**

Предвидени са системи за мониторинг, които да гарантират спазването на екологичните норми:

- Система за мониторинг на повърхностните, подземните води и инфилтратата от клетките на депото на площадка № 5./ изпълняват се на първи етап/
- Система за мониторинг на образувания биогаз.

Предвидена е също така система за мониторинг на слягането, за която ще се доставят необходимите елементи, които ще се монтират според напредъка в запълването на депото.

**Довеждащата инфраструктура за площадка № 5 „Шереметя“**

Довеждащата инфраструктура включва изграждане на пътна транспортна инфраструктура, електрозахранване, водоснабдяване, отвеждане на дъждовни и условно чисти отпадъчни води и съобщителна връзка, както следва:

**Външно електрозахранване – кабелни линии**

Регионалната система за управление на отпадъците ще бъде електрозахранена съгласно предварителното становище на електроразпределителното дружество за условията за присъединяване от нов комплексен трансформаторен пост 20/0,4 кV, изграден на площадката. Основното електрозахранване на трафопоста ще се осъществи от Подстанция Велико Търново - 110/20 кV чрез присъединяване към съществуващ електропровод 20 кV “Шереметя” по отклонението за ТП „Асфалтова база” посредством кабелно отклонение от СРС №5 на електропровода и монтаж на РОМЗК 20/200. Резервното електрозахранване на трафопоста ще се осъществи от Подстанция Горна Оряховица – Изток - 110/20 кV чрез присъединяване към съществуващ електропровод 20 кV “Енчо Стайков 1” по отклонението за ТП „Военна база” посредством кабелно отклонение от нов СРС в оста на електропровода и монтаж на РОМЗК 20/200. Присъединяването

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

на трафопоста към съществуващите електропроводи ще се осъществи посредством изграждане на подземни кабелни линии 20 кV.

Довеждащ водопровод за питейно-битови и противопожарни нужди

Водоснабдяването на РСУО за питейно-битови и противопожарни нужди ще се осигури чрез изграждане на:

- Връзка със съществуващия уличен водопровод АЦ ф80мм, съгласно писмо с изх.№ 93/06.04.2012 г. на "ВиК Йовковци" ООД, гр.Велико Търново
- Нов уличен водопровод от РЕ тръби ф 110 мм Q=5.0л/с, V=1.00м/с i=0.0120 L~1670м, Русл.=0,6 Мра
- Водомерна шахта за обекта с два водомера – 5м<sup>3</sup>/ч и 30м<sup>3</sup>/час.

Довеждащият водопровод ще осигури водоснабдяване на обекта с максимално водни количества 25м<sup>3</sup>/час и напор около 1 атм. При така посочените параметри, следва да се изпълнят допълнителни съоръжения – резервоар за питейно-битови и противопожарни нужди и помпена станция.

Отвеждащ колектор за дъждовни и условно чисти отпадъчни води

Отвеждането и заустването на отпадъчните води от обект Регионална система за управление на отпадъците в землището на с.Шереметя ще се осигури както следва:

- Изпълнение на ЛПСОВ/ комплексно пречиствателно съоръжение на принципа на обратната осмоза / за технологични води в югоизточния край на контура и насочване към тази точка на вътрешно площадковата канализация за дъждовни води.
- Изпълнение на общ отвеждащ колектор за дъждовни води и излишните пречистени технологични – дължина 475м с трасе в облужващ път по КВС с ширина 4,0 м
- Изпълнение на заустване в повърхностен воден обект, река без име – водно тяло BG1YN307R027 в поречието на р.Янтра
- Точка на заустване с координати: N 43°03'34.81" E 025°42'43.89"

При отвеждането се следва оптимално наклонът вътре в площадка №5 при изпълнение на вътрешно площадкови технологични и дъждовни канализации. Изпълнява се директно заустване в течащ воден обект.

Пътна връзка с път от съществуващата общинска мрежа

Входът на РСУО е позициониран на км 1+750 от съществуващия общински път IV-ти клас с. Шереметя – с. Драгижево. Предвиден е забавителен шлюз с ширина 3м от посока с. Драгижево. разширението на главния път се прави само от северната страна на пътя. След новообразуваното кръстовище дължината на входния участък е около 140м. новопроектираният път е с габарит 9,00м (6,00 м настилка и два банкета по 1,50м). Надлъжният наклон е постоянен 7%. За напречно отводняване следва да се изгради тръбен водосток Ø 1000 мм.

Съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни

Съобщителната връзка ще се изпълни чрез полагане на кабел за пренос на цифрови данни. Присъединяването към съществуващата мрежа и съоръжения на експлоатационното дружество ще стане от най-близко разположената до площадка № 5 точка. Кабелното трасе ще завърши до съобщителен шкаф КРУ 10, разположен в площадка № 5, и е с дължина около 600 м.

#### ДЕЙНОСТ ДОСТАВКА НА МАШИНИ И СЪОРЪЖЕНИЯ

Доставка на технологично оборудване за МБТ – инсталация за сепариране

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

---

При проектирането на инсталацията за сепариране са заложили 5 оптични сепаратора- 1 за отделянето на хартията и картоната от общия поток битови отпадъци, 3 за отделянето на различни видове пластмаси от общия поток битови отпадъци и 1 за RDF. В проекта на инсталацията е заложен и компактор за RDF. С последния се цели да се обезпечи по-доброто съхранение на вече произведения през зимния сезон, когато, поне към текущия момент, не може да се осигури ритмичното му оползотворяване, както и да се улесни транспортирането му до крайните потребители.

Доставка на технологично оборудване за МБТ – инсталация за компостиране

Зона за ферментация

Посредством транспортна лента биоразградимата фракция, отделена от общия поток смесено събрани битови отпадъци, се транспортира до зоната за ферментация (тунели за компостиране). Технологичното оборудване на тунелите за компостиране е за 3 тунела за биоразградима фракция отделена от общия поток битови отпадъци и 2 тунела за разделно събрани зелени отпадъци и включва: автоматична покривна конструкция покрита с водонепропусклива мембрана, отводняващи тръби и тръби за аерация, компютърно управляема система за аериране, температурни сонди за контрол на температурата в тунелите за компостиране, вентилационна система с налягане, система за овлажняване на биоразградимата фракция (вода и инфилтрат) за всеки от тунелите, интервално-температурен контролер за сектора за аериране, вентилатори.

#### **ДЕЙНОСТ ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

Управлението на проекта ще се осъществява от водещата община. За целта, със заповед на кмета, ще бъде определен екип за управление на проекта (ЕУП), който ще включва служители от общинската администрация на общините Велико Търново, Горна Оряховица, Стражица и Елена, които имат преки ангажменти към различни аспекти от управлението на проекта: Ръководител на проекта, Координатор на проекта, Финансист, Юрист, Експерт ТСУ. Екипът за управление на проекта ще е на пряко подчинение на кмета на водещата община. Екипът на общината ще се подпомага от Консултант за техническа помощ по управление на проекта.

**Екип за управление на проекта във водещата община**

**Ръководител на проекта**

- Организира, ръководи, координира и контролира цялостното изпълнение на дейностите по проекта;
- Организира, ръководи, координира и контролира цялостната работа на екипа за управление на проекта (ЕУП);
- Утвърждава и контролира изпълнението на разработената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;
- Одобрява месечния отчет по утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта;
- Утвърждава обхвата на всяка проверка на място на изпълнителите на дейности по проекта;
- Разпорежда извършването и участва в проверките на място;
- Одобрява изготвените доклади за извършените проверки на място;
- Разпорежда при необходимост корективни действия по отношение изпълнението на заложените в проекта дейности в зависимост от резултатите от извършваните оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта;
- Свиква месечни срещи за отчитане на напредъка на проекта;

- Поддържа ефективна комуникация с Управляващия орган и Междинното звено на ОПОС и с други органи и институции, които имат отношение към изпълнението на проекта;
- Организира подготовката и участието на членовете на ЕУП и експертите на външната техническа помощ в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и участва в тях;
- Утвърждава разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта и отговаря за спазването им;
- Одобрява встъпителния доклад за състоянието на проекта, докладите за напредъка на изпълнението на дейностите по проекта и окончателния доклад за изпълнение на проекта;
- Утвърждава разработената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта;
- Отговаря за предоставянето на достъп на представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Европейската Комисия, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметна палата до всички документи и информация по проекта;
- Организира изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Организира определянето на възнагражденията по проекта;
- Организира провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за дейностите, попадащи в обхвата на проекта, включително осъществяването на предварителен и последващ контрол от страна на Агенцията за обществени поръчки и Междинното звено на ОПОС;
- Отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на договорите, сключени в изпълнение на дейностите по проекта и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;
- Отговаря за спазването на общия график за изпълнение на проекта;
- При доказване на нередности и измами по проекта разпорежда последващи действия;
- Отговаря за осигуряване на прозрачност при комуникацията с представителите на средствата за масово осведомяване и неправителствените организации като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС - осъществява комуникация с представителите на медиите и неправителствените организации относно прозрачното усвояване на средствата от ОПОС, популяризирането на проекта и по-добрата им информираност;
- Отговаря за отчитането на проекта пред УО на ОПОС.

#### **Координатор на проекта**

- Подпомага Ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения. Координира дейността на екипа за управление на проекта;
- Координира работата между екипа за управление на проекта и експертите на външната техническа помощ;
- Организира и координира своевременното изпращане на информация относно реализацията на проекта до заинтересуваните лица;

- Отговаря за своевременното изпълнение на процедурите, свързани с прилагането на ЗООС, ЗВ и ЗУО и други приложими нормативни актове в областта на управление на околната среда с цел изпълнение на проекта по график, включително по отношение на подаване на необходимите искания и своевременно получаване на необходимите разрешителни и съгласувателни документи;
- Съгласува разработените вътрешни правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи, като изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ. Обобщава месечните отчети по изпълнението на утвърдената работна програма на останалите членове на екипа и представя на Ръководителя на проекта обобщения месечен отчет;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка на проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Организира комуникация с представителите на медиите и неправителствените организации относно прозрачното усвояване на средствата от ОПОС, популяризирането на проекта и по-добрата им информираност;
- Отговаря за своевременното предоставяне на отговори на поставени от средствата за масово осведомяване и/или неправителствени организации въпроси, свързани с проекта;
- Организира предоставянето на достъп на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Националните одитиращи и контролни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до всички документи и информация по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на служителя по нередности в администрацията на Бенефициента.

#### **Финансист**

- Осъществява контрол върху финалсовите операции като следи за целесъобразното и законосъобразното разходване на средствата по проекта;
- Осъществява предварителен контрол за целесъобразността и законосъобразността на решенията за поемане на финансови задължения по изпълнението на проекта;
- Осъществява контрол по разходването на средствата съгласно утвърдения бюджет на проекта;
- Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки относно разходните им части;
- Участва в процеса на верификация на представените от изпълнителите на дейностите по проекта фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност и на разходи по Договора за безвъзмездна финансово помощ;

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАЦКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

#### ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

---

- Изготвя искания за изплащане и възстановяване на средства по проекта;
- Подготвя финансовите отчети за изразходване на средствата;
- Извършва наблюдение на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта;
- Отговаря за обобщаването и осчетоводяването на финансовите документи на ниво проект и представянето им на Междинното звено;
- Регистрира своевременно счетоводните операции, в съответствие с приложимото законодателство;
- Осъществява хронологично, двустранно, синтетично и аналитично счетоводно записване и съставя отчети, в съответствие с изискванията и основните принципи на Закона за счетоводството;
- Начислява възнаграждения, данъци и осигурителни вноски по проекта;
- Изготвя необходимите справки, удостоверения и др. във връзка с възнагражденията по проекта;
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата счетоводна информация, свързана с проекта;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта, съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПЮС- след приключване на изпълнението на всеки договор от избрания изпълнител публикуване на интернет - страницата на бенефициента на кратка обобщена информация за стойността на изплатените средства по съответния договор;
- Подпомага всички членове на екипа в рамките на своите компетентности;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на служителя по нередности в администрацията на Бенефициента.

#### Юрист

- Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнението по проекта;

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

**ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5**

---

- Окомплектова проектите на документации за участие за планирани обществени поръчки по проекта и отговаря за предоставянето на необходимата документация за извършването на предварителен контрол от страна на Агенцията за обществени поръчки и Междинното звено, когато това е приложимо;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС - публикуване на обявленията в Официалния печатен орган на ЕС /Official journal/ съгласно определения в ЗОП прагове; публикуване на Обявленията в Държавен вестник и на интернет страницата на Агенцията за обществени поръчки; публикуване на обявленията на интернет-страницата на бенефициента; публикуване на тръжните документации на интернет-страницата на бенефициента; публикуване на интернет-страницата на бенефициента на информация за датата, часа и мястото на постъпилите оферти за отделните поръчки; публикуване на интернет - страницата на бенефициента на информация за предмета на поръчките, броя на подадените оферти, наименованието на избраните изпълнители (в случай, че избраният изпълнител се явява консорциум между две или повече дружества - и на наименованията на отделните членове на обединението), стойността на поръчките и сроковете за изпълнение след изтичане на законоустановените срокове;
- Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки и допълнителни споразумения към сключените договори за изпълнение на дейности за реализация на проекта;
- Осъществява предварителен контрол за законосъобразността на тръжните процедури за избор на изпълнители на дейности по проекта;
- Окомплектова документации за проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и тяхното предоставяне за извършване на последващ контрол от страна Междинното звено;
- Осъществява процесуално представителство за нуждите на проекта;
- Отговаря за администрирането, докладването и проследяването на случаи на нередности и съмнения за измами по проекта;
- Подготвя и поддържа всички необходими документи и регистри за нередности по проекта;
- Организира провеждането на проверки за установяване на достоверността на изложените в сигнала за нередности, или подозрение за нередност, или измама обстоятелства;
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на досиетата за нередности;
- Отговаря за докладването на нередностите пред служителя по нередностите на УО на ОПОС;
- Отговаря за завеждането на гаранционни иски към изпълнителите;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта, съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;



- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка по проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на служителя по нередности в администрацията на Бенефициента.

### **Експерт ТСУ**

- Отговаря за своевременното изпълнение на процедурите, свързани с прилагането на ЗОС, ЗУТ и др. приложими нормативни актове с цел изпълнение на проекта по график, вкл. по отношение на отреждане и право на преминаване през терени, съгласуване на проекти, издаване на разрешения за строеж и разрешения за ползване и др;
- Отговаря за взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересуваните централии и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества, относно получаването на необходимата документация за въвеждане в експлоатация на Регионалната система за управление на отпадъците;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в проверките на място;
- Съгласува изготвените доклади за извършените проверки на място;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Отговаря за мониторинга на напредъка по проекта и докладва резултатите на Ръководителя на проекта, като при необходимост разработва и предлага корективни мерки с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка по проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своята компетентност;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС – публикуване на интернет-страницата на бенефициента на кратка обобщена информация за извършените/изпълнените дейности и постигнатите резултати след приключване на изпълнението на всеки договор от избрания изпълнител;

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

---

- Подпомага ръководителя и останалите членове на екипа при контрола върху техническото изпълнение на проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на служителя по нередности в администрацията на Бенефициента.

#### **Предмет на настоящата поръчка**

#### **Консултант за техническа помощ по управление на проекта**

**Дейности**, които консултантът за техническа помощ по управление на проекта ще извърши в хода на реализацията на проекта:

- техническа помощ и консултантски услуги за управлението на проекта - осигурява екип от експерти за предоставяне на техническа помощ и консултантски услуги на ЕУП на Бенефициента, разработва проекти на вътрешни правила/процедури, свързани с управлението и изпълнението на проекта, съдейства във взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересуваните централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества за получаване на необходимата документация за изграждане и въвеждане в експлоатация на Регионалната система за управление на отпадъците, съдейства във взаимоотношенията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи относно реализацията на проекта и ДБФП, съдейства във взаимоотношенията с изпълнителите на дейности, включени в обхвата на проекта;
- мониторинг и оценка - разработва проект на работна програма, включваща процедури, контролни листа и показатели за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности.
- кореспонденция - подготвя кореспонденцията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи, подготвя кореспонденция с изпълнителите на дейности относно въпроси и проблеми, свързани с възложените работи;
- работни срещи - провежда общи работни срещи с изпълнителите на дейностите по реализацията на проекта за актуализация и оптимизация на организацията на изпълнение при констатирани отклонения от договорните отношения и документира хода на срещите и взетите решения, участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и ЕУП;
- проверки на място - изготвя предложения до Ръководителя на проекта за обхвата на всяка проверка на място съобразно физическия напредък на работите, качеството на изпълнение и отчитането и приемането на извършеното, подготвя, организира и участва в проверките на място на изпълнителите, изготвя доклади и попълва контролни листа за извършените проверки на място и документални проверки;
- подготовка и контрол по спазването на времеви графици - изработва общ график за реализацията на проекта, координира обвързването на графици на отделните изпълнители на дейностите, включени в обхвата на проекта, с общия график за реализация, актуализира и оптимизира общия график съобразно развитието на проекта, осъществява оперативен контрол на темповете на работа на изпълнителите на дейности по проекта;
- актуализация на бюджета, изработване на финансов план за реализация - актуализира и оптимизира цялостния бюджет съобразно развитието на проекта, изработва финансов план за реализация по етапи и дейности, съобразен с графика за изпълнение на проекта, актуализира и оптимизира финансовия план съобразно развитието на проекта, включително изготвя финансови прогнози за оставащия период;
- създаване и достъп до документация - разработва система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, обработва проектната документация, включително

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

---

последващите ревизии, с единна номерация и изготвя опис за предаване на изпълнителите на дейности, осъществява оперативен контрол по изготвянето и съхранението на всички строителни книжа и организира подробни записи на всички действия по реализация на проекта като част от досието на проекта съобразно изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013";

- контрол по спазване на предписания на компетентни органи - осъществява оперативен контрол върху изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверка на място, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи;
- контрол върху изпълнението - осъществява оперативен контрол на работата на отделните изпълнители по време на реализацията относно съответствие на изпълнението с договорните условия и отклоненията от тях, осъществява оперативен контрол на технологичната последователност на изпълняваните работи, осъществява оперативен контрол на качеството на работа на изпълнителите на дейности по проекта;
- контрол по приемането на работите - осъществява оперативен контрол по приемането на работите на изпълнителите на дейности, включени в обхвата на проекта, включително за липса на дефекти, изготвя и актуализира регистър на несъответствията, включително явни и скрити дефекти, класира и организира завеждането на гаранционни искове;
- контрол на разходите и разплащанията - осъществява оперативен контрол на разходите на изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта, осъществява контрол върху дължимите плащания и съответствието им с напредъка на работите по проекта, изготвя доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи, с описание на претенциите на изпълнителите и мотивирано становище за корекциите на тези претенции, наложени от разлики с действителното изпълнение и с договорните условия;
- организация по разплащанията - изготвя обобщени месечни справки за извършените и дължимите плащания на изпълнители на дейности по проекта и за съответствието им с договорните условия и физическия напредък на работите, подготвя документи за отчитане и верификация на разходи по Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- изготвяне на становища и проекти на документи - изготвя мотивирани становища за неустойки и санкции на изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта при наличие на констатирано нарушение и/или отклонения от договорните условия, изготвя мотивирани становища за необходимостта от допълнителни споразумения към сключените договори за изпълнение на дейности за реализация на проекта, изготвя становища при възникване на спорове с изпълнители на дейностите по проекта;
- подготовка на експлоатацията на РСУО - разработва документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка за експлоатацията на РСУО, актуализира регионалната инвестиционна програма за управление на отпадъците, извършва оценка на действащата система по сметосъбиране и сметоизвозване и изготвя препоръки за оптимизация в съответствие с експлоатацията на РСУО, контролира провеждането на обучение на персонала за работа в РСУО през етапа на въвеждане в експлоатация;
- докладване на напредъка - изготвя въстъпителен доклад за състоянието на проекта, изготвя междинни доклади за развитието на проекта, в които описва състоянието на работите към момента, съответствието им с договорите, графика и бюджета, предстоящите работи, оценка на работата на изпълнителите, проблеми и препоръки за тяхното решаване с приложения справки за извършени и дължими плащания, актуализиран график и бюджет, изготвя окончателен доклад за изпълнение на проекта.
- докладване на нередности - изготвя извънредни доклади до служителя по нередности при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама.

- докладване на налични рискове - изготвя извънредни доклади при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта.

Предвижда се консултантът да осигури в помощ на екипа на общината дългосрочно ангажиран персонал, както и краткосрочни експерти с временни ангажименти за изпълнение на конкретни задачи или във връзка с конкретни казуси според поисканото съдействие от общината.

**Неразделна част от тази документация е сравнителна таблица между дейностите на ЕУП в администрацията на водещата Община и екипа на консултанта по техническа помощ.**

### **ДЕЙНОСТ ПУБЛИЧНОСТ**

Публичността по проекта ще се изпълнява в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 1083/2006, Регламент (ЕС) 1828/2006 и Насоките за информация и публичност на проекти финансирани по оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“. Обхватът на работата, която да се изпълни от квалифициран Консултант ще включва, но не е ограничена, до следните задачи:

- Получаване на обществена подкрепа за въвеждането на регионална система за управление на отпадъците чрез разясняване на очакваните ползи от нея.
- Мотивиране/мобилизиране на хората да събират разделно отпадъците в домакинствата, за да подпомогнат събирането и рециклирането.
- Повишаване на обществените познания относно усилията на местните/националните власти да разрешат свързаните с управлението на отпадъците проблеми на околната среда в региона/страната.
- Повишаване на обществените познания относно усилията на ЕС да разреши свързаните с управлението на отпадъците проблеми на околната среда в региона/страната.
- Повишаване информираността на гражданите за положителните действия и прозрачността на ЕС, особено по отношение на решаването на проблеми, свързани с управлението на отпадъците свързани с опазване на околната среда.
- Информиране на обществеността относно съоръженията за третиране на отпадъци, тяхното въздействие върху околната среда и опазването на околната среда по един практичен, атрактивен и достъпен за потребителя начин.

### **ДЕЙНОСТ ОДИТ**

Изпълнител на одит на проекта изготвя междинни одитни доклади с одитно мнение за:

- законосъобразността на съответните обществени поръчки, с изключение на обществените поръчки за строителство, строителен надзор и одит на проекта и обществените поръчки, попадащи в обхвата на чл. 19, ал.2, т.22“б“ от ЗОП;
  - осчетоводяването на разходите, включени в искането за средства в счетоводната система на бенефициент, в обем и обхват съгласно Насоките за извършване на текущ одит на проекти финансирани със средства по ОПОС 2007 – 2013 г. и действащата нормативна уредба.
- Изготвя окончателен одитен доклад, който съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта, съобразно Насоките за извършване на текущ одит на проекти финансирани със средства по ОПОС 2007 – 2013 г. и действащата нормативна уредба.

### **ДЕЙНОСТ НАДЗОР ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВО**

Обособяват се две поддейности – строителен надзор и авторски надзор.

### Строителен надзор

За спазване изискванията на ЗУТ относно упражняване на строителен надзор по време на строителството се предвижда избор на Консултант по смисъла на ЗУТ чрез провеждане на открита процедура по ЗОП. Възлагането на строителството се предвижда да стане с договор за строителство по договорните условия на FIDIC. На Консултанта, освен строителния надзор съгласно ЗУТ, ще бъдат възложени и функциите на Инженер по смисъла на FIDIC. Неговите задължения ще включват:

- Упражняване на строителен надзор в съответствие с изискванията на ЗУТ.
- Изготвяне на технически паспорт на строежа.
- Организиране на процедурата по въвеждане в експлоатация на обекта.
- Осигуряване на правоспособни физически лица, чрез които да осъществява дейностите по строителен надзор на строежа.
- Изпълнение на функциите на Инженер по смисъла на договорните условия на FIDIC.

Договорът за строителен надзор ще бъде сключен общо за всички обекти и подобекти на Регионалната система, вкл. за изграждане на довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура. По този начин се гарантира единството на строителния надзор на обекта и се концентрират отговорностите по съвременното пускане в експлоатация на Регионалната система за управление на отпадъците.

Изпълнението на услугата е успоредно с договора за инженеринг (проектиране и строителство) на РСУО, включително и Периода за съобщаване на дефекти. Съгласно предвижданията на Възложителя и заложените графици, периодът за съобщаване на дефекти е 6 месеца – три месеца преди въвеждане в експлоатация чрез Разрешение за ползване, но с подписан акт обр. 15, и три месеца след приемателната комисия. Посоченият общ срок е в съответствие с FIDIC –жълта книга. Ангажиментите по дейност „Строителен надзор“ се изпълняват на два етапа, като същите ще бъдат детайлно разписани в техническите спецификации за избор на изпълнителя по ЗОП.

### Авторски надзор

За спазване на изискванията на ЗУТ относно авторския надзор на проектантите, при изпълнението на строителството се предвижда провеждане на обществени поръчки на договаряне без обявление с Проектантите - изпълнители на договорите за проектиране на инвестиционните проекти.

Предвид факта, че в изработването на инвестиционните проекти за довеждащата и отвеждащата инфраструктура са участвали два проектантски екипа (изработването на проектите е извършено по два договора с различни изпълнители), се предвижда сключване на два договора за авторски надзор - с Проектантите, изработили проекта за довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура (довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни и пречистени води, външно електрозахранване - кабелни линии и пътна връзка) и с Проектантите, изработили проекта за съобщителната връзка. Авторският надзор на проектантите на Регионалната система за управление на отпадъците в регион Велико Търново е включен в обхвата на обществената поръчка за изпълнение на инженеринг (проектиране и строителство) на обекта.

Чрез договорите за авторски надзор ще се осигурят услугите на проектантите съгласно изискванията на ЗУТ съобразно развитието на проекта.

**СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**  
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ  
Рег. №

ВАЖИ ЗА СРОК  
ОТ ШЕСТ  
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: **23.09.2014** г.

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

### СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА  
СЪДИМОСТ ПРИ **РАЙОНЕН СЪД ЕТРОПОЛЕ**,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

### КРАСИМИР ГАВРИЛОВ БИЛЕВ

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А): \_\_\_\_\_, гр. Етрополе общ. Етрополе обл.

**София**

ГРАЖДАНСТВО: **България**

НАСТОЯЩ АДРЕС: **гр. София общ. Столична обл. София**  
**УЛ.СВ.НАУМ №11**

МАЙКА:

БАЩА:

### НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ДОГОВОР

Служител Бюро Съдимост: ...../...../.....  
//Цветанка Петрова/

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД  
БЮРО СЪДИМОСТ

**ТАКСУВАНО**

Стр. 1/1



АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20

[www.registryagency.bg](http://www.registryagency.bg)

тел.: 9486 181, факс: 9486 194

[office@registryagency.bg](mailto:office@registryagency.bg)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141120093844 / 20.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ЕВРОСТАРТ 2008" ЕООД, ЕИК в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 20.11.2014 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Ликвидация

Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

#### Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свърхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици  
Надзорни органи



(Име и фамилия)

(Подпис и печат)

Заличена информация на основание чл.226, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.



**СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**  
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ  
Рег. № 1

ВАЖИ ЗА СРОК  
ОТ ШЕСТ  
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: **21.11.2014 г.**

## **СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ**

### **СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА  
СЪДИМОСТ ПРИ **СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

### **БОРИС ТОДОРОВ КАРАКУШЕВ**

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А): \_\_\_\_\_, гр. София общ. Столична обл.  
**София**

ГРАЖДАНСТВО: **България**

НАСТОЯЩ АДРЕС: **гр. София общ. Столична обл. София**  
**КВ. ДРАГАЛЕВЦИ УЛ. ВИТОШКА**  
**ЗОРНИЦА №3**

МАЙКА:

БАЩА:

### **НЕ Е ОСЪЖДАНО**

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ЗОП

Служител Бюро Съдимост: .....  
/Траянка Филипова/



Стр. 1/1



# НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ

ЕИК по БУЛСТАТ 1310631880221

Изх. № 220201400309592/25.11.2014г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:

**ВОРОНДА /ЕООД/**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за  
кореспонденция

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

**обл.София - град, общ.Столична, гр.СОФИЯ,  
ул.Професор Христо Вакарелски бл.13 вх.А,**

Представявано от **БОРИС ТОДОРОВ КАРАКУШЕВ**

В качеството му на **Представяващ субекта**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

### **Няма задължения**

Настоящото се издава по искане вх.№ 220161401038729/25.11.2014г.,

за да послужи пред **ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ,

актуални към 25.11.2014 год.

Заличена информация на основание чл.226, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.

ОРГАН ПО  
ПРИХОДИТЕ:

АЛБЕНА КОКАРЧЕВА-ПЕЕВА  
(име, подпис, печат)



София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
[www.registryagency.bg](http://www.registryagency.bg)

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
[office@registryagency.bg](mailto:office@registryagency.bg)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141125150832 / 25.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на **"ВОРОНДА"** ЕООД, ЕИК в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 25.11.2014 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Ликвидация

Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

#### Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свръхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици  
Надзорни органи

(Име и фамилия)

Подпис и печат



София 1117, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141125150739 / 25.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ВОРОНДА" ЕООД, ЕИК в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 25.11.2014 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел **Обща информация**

Идентификация

1.ЕИК/ПИК

"ВОРОНДА" ЕООД

#### Раздел **Общ статус**

Основни обстоятелства

2.Фирма **ВОРОНДА**

3.Правна форма **Еднолично дружество с ограничена отговорност**

4.Изписване на **VORONDA**  
чужд език

5.Седалище и **БЪЛГАРИЯ**  
адрес на **гр. София 1000, Област София (столица);**  
управление **Община Столична, Район р-н Витоша**  
**ул.Професор Христо Вакарелски, бл. 13, вх. А**

6.Предмет на **Консултантски услуги в сферата на европейските фондове и програми,**  
дейност **оказване на техническа помощ, разработване на планове, модели и**  
**прогнози за развитие на национално, регионално и местно равнище,**  
**мониторинг и оценка на социално-икономически процеси, планове и**  
**програми; вътрешна и външна търговия; производство и покупка на**  
**стоки с цел продажба в първоначален, преработен или обработен вид;**  
**търговско представителство, посредничество и агентство, както и всяка**  
**друга дейност, незабранена от закона.**

7.Управители **БОРИС ТОДОРОВ КАРАКУШЕВ, ЕГН** , държава: **БЪЛГАРИЯ**

23.Едноличен **БОРИС ТОДОРОВ КАРАКУШЕВ, ЕГН** , държава: **БЪЛГАРИЯ**  
собственик на

капитала

31.Размер **5000 лева**

32.Внесен **5000 лева**

капитал

**Част "Обявени актове"**

Раздел ~~Актуален учредителен акт~~

Актуален учредителен акт

1001. Описание на обявения акт Вид : Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав  
Описание :

Раздел **Обявени актове**

~~Обявени актове~~

1001. Описание на обявения акт Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : за 2008 г.  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2009  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2010  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : Годишен финансов отчет  
Година : 2011  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : Годишен финансов отчет  
Година : 2012  
1001. Описание на обявения акт Вид : Друг акт  
Описание : ПРОТОКОЛ 2009

(Име и фамилия)

(Подпис и печат)

- *Handwritten signature* -



СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
ДИРЕКЦИЯ ПАМДТ  
ОТДЕЛ МДТ ВИТОША  
1000 гр.СОФИЯ Р-Н ВИТОША бул.ЦАР БОРИС III/ДЕВЕТИ  
СЕПТ. N: 215

Изх. № 7202004256 / 26.11.2014 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

ВОРОНДА ЕООД

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА  
ОБЩИНА, ОТДЕЛ МДТ ВИТОША

Настоящото се издава по искане Вх. № 7202004256/25.11.2014 г., за да послужи пред КЪДЕТО Е  
НЕОБХОДИМО

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 26.11.2014 г.

Подпис: .....

Издаде: МАРИЕЛА АНГЕЛОВА

Началник отдел: .....

**РАЙОНЕН СЪД ПЕРНИК**  
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ  
Per. № 1

ВАЖИ ЗА СРОК  
ОТ ШЕСТ  
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: **19.11.2014 г.**

## **СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ**

### **РАЙОНЕН СЪД ПЕРНИК**

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА СЪДИМОСТ  
ПРИ **РАЙОНЕН СЪД ПЕРНИК**,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

### **ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА- КАТРАНДЖИЕВА**

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А): , гр. Перник общ. Перник обл. Перник

ГРАЖДАНСТВО: **България**

НАСТОЯЩ АДРЕС: **гр. Перник общ. Перник обл. Перник  
УЛ. "СТРУМА" №22, вх. Б, ет. 7, ап. 37**

МАЙКА:

БАЩА:

### **НЕ Е ОСЪЖДАНО**

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ОБЩИНА ВЕЛИКО  
ТЪРНОВО

Секретар:.....  
/Румяна Огнянова/





София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141119112222 / 19.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ЕКО ЛОГИСТИК А" ЕООД, ЕИК 2 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 19.11.2014 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свръхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици

Надзорни органи

(Име и фамилия)

(подпис и печат)

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141119112130 / 19.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на **"ЕКО ЛОГИСТИК А" ЕООД, ЕИК** в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 19.11.2014 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Ликвидация

##### Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

(Име и фамилия)

(подпис и печат)

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141119112015 / 19.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ЕКО ЛОГИСТИК А" ЕООД, ЕИК \_\_\_\_\_ в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 19.11.2014 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел **Обща информация**

Идентификация

1.ЕИК/ПИК

\_\_\_\_\_  
"ЕКО ЛОГИСТИК А" ЕООД

#### Раздел **Общ статус**

Основни обстоятелства

2.Фирма

ЕКО ЛОГИСТИК А

3.Правна форма

Еднолично дружество с ограничена отговорност

4.Изписване на чужд език

ЕКО LOGISTIK A

5.Седалище и адрес на управление

БЪЛГАРИЯ  
гр. София 1616, Област София (столица);  
Община Столична, ж.к. БОЯНА  
ул. КАРАМФИЛ, № 44, ап. 6

адрес на електронна поща gkodjebasheva@gmail.com

5а.Адрес за

кореспонденция с  
НАП на територията  
на страната

БЪЛГАРИЯ  
гр. София 1000, Област София (столица);  
Община Столична, Район р-н Витоша, ж.к. БОЯНА  
КАРАМФИЛ, бл. 44, ап. 6

6.Предмет на дейност

ПРОУЧВАТЕЛНА, ПРОЕКТАНСКА, СТРОИТЕЛНА,  
ИНЖЕНЕРИНГОВА, ИНВЕСТИЦИОННА И МАРКЕТИНГОВА  
ДЕЙНОСТ; ТЪРГОВСКО - ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ ВЪТРЕ И  
ВЪН ОТ СТРАНАТА САМОСТОЯТЕЛНО И В СДРУЖЕНИЕ С  
ДРУГИ ПРАВОИМАЩИ ОРГАНИЗАЦИИ И ФИРМИ В СТРАНАТА  
И ЧУЖБИНА; ПРОИЗВОДСТВО И ПРОДАЖБА НА СТРОИТЕЛНИ  
МАТЕРИАЛИ; СДЕЛКИ С НЕДВИЖИМИ ИМОТИ; ВСЯКАКВИ  
ДРУГИ ПРОИЗВОДСТВА, ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ НЕЗАБРАНЕНИ  
СЪС ЗАКОН.

7.Управители	ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА, ЕГН държава: БЪЛГАРИЯ	,
23.Едноличен собственик на капитала	ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА, ЕГН държава: БЪЛГАРИЯ	,
31.Размер	2 лева	
32.Внесен капитал	2 лева	

**Част "Обявени актове"**

**Раздел Актуален учредителен акт**

Актуален учредителен акт

1001.Описание на обявения акт Вид : Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав  
Описание :

**Раздел Обявени актове**

Обявени актове

1001.Описание на обявения акт Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : Годишен финансов отчет  
Година : 2010  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2011  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2012  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : Годишен финансов отчет 2013

(Име и фамилия) / (подпис/печат)



# НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ

ЕИК по БУЛСТАТ 1310631880221

Изх. № 220201400304674/20.11.2014г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:

**ЕКО ЛОГИСТИК А /ЕООД/**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за  
кореспонденция

обл.София - град, общ.Столична, гр.СОФИЯ,  
жк БОЯНАКАРАМФИЛ бл.44 ап.6,

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

обл.София - град, общ.Столична, гр.СОФИЯ,  
жк БОЯНАул. КАРАМФИЛ №44 ап.6,

Представявано от **ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА-КАТРАНДЖИЕВА**

В качеството му на **Представяващ субекта**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

### Няма задължения

Настоящото се издава по искане вх.№ 220161401022171/19.11.2014г.,

за да послужи пред Община Велико Търново.

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ,  
актуални към 20.11.2014 год.

Заличена информация на основание чл.22б, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.

ОРГАН ПО  
ПРИХОДИТЕ:

СИЛВИЯ ЖИВКОВА  
(име, подпис, печат)



СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
ДИРЕКЦИЯ ПАМДТ  
ОТДЕЛ МДТ ВИТОША  
1000 гр.СОФИЯ Р-Н ВИТОША бул.ЦАР БОРИС III/ДЕВЕТИ  
СЕПТ. N: 215

Изх. № 7202004230 / 24.11.2014 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

ЕКО ЛОГИСТИК А

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция

ул. КАРАМФИЛ № 44 ап. 6, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

ул. КАРАМФИЛ № 44 ап. 6, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА  
ОБЩИНА, ОТДЕЛ МДТ ВИТОША

Настоящото се издава по искане Вх. № 7202004230/20.11.2014 г., за да послужи пред СКЛЮЧВАНЕ  
НА ДОГОВОР

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 24.11.2014 г.

Подпис: .....  
Издаде: МАРИЕЛА АНГЕЛОВА

Началник отдел: .....//.....

Изх. № 05/3-65-0

**ОРИГИНАЛ**До  
Община Велико Търново  
Гр. Велико Търново  
Пл. »Майка България« №2**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР  
961DGI1143291401**

Ние, УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД със седалище и адрес на управление гр. София, пл. Света Неделя № 7, вписано в търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК \_\_\_\_\_ сме уведомени, че между Вас, „Община Велико Търново, гр. Велико Търново, пл.»Майка България« №2, с ЕИК \_\_\_\_\_, като Възложител и обединение Рисайклинг Консулт със седалище: гр. София, ж.к. Бояна, ул. Карамфил № 44, ап. 6 като Изпълнител, предстои да бъде сключен Договор с предмет: „Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект“ Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“ на обща стойност 255090 /двеста петдесет и пет хиляди и деветдесет/ лева.

В съответствие с условията на договора, Изпълнителят следва да представи във Ваша полза банкова гаранция за изпълнение на същия за сумата 7680.00 /седем хиляди шестотин и осемдесет/ лева .

Във връзка с гореизложеното и по нареждане на фирма „ЕКО ЛОГИСТИК А“ ЕООД като лидер на обединение Рисайклинг Консулт ние, УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД, се задължаваме неотменяемо и безусловно да Ви изплатим, независимо от валидността и действието на горепосочения договор, всяка сума максимум до 7680.00 /седем хиляди шестотин и осемдесет/ лева в рамките на три работни дни след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо че обединение Рисайклинг Консулт не е изпълнило частично или изцяло задълженията си по Договора.

Нашият ангажимент по гаранцията се намалява автоматично със сумата на всяко плащане, извършено по нея по силата на предявен иск.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция е валидна до 31.12.2015г. и изтича изцяло и автоматично, в случай че до 16.00 часа на 31.12.2015г искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД на адрес: пл. Света Неделя № 7, гр. София. След тази дата и час ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ след представяне, от Вас или от Изпълнителя, на оригинала на същата в УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД на горепосочения адрес, или след получаване на Ваше писмено уведомление за освобождаването на УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД от отговорност по гаранцията, представено ни чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените върху него подписи принадлежат на лицата, имащи право да Ви представляват.

**УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД**

МОД:

/Виолета Андонова/

Директор филиал Перник:

/Анатоли Иванов/

**АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА**

СВ - БУЛСТАТ София-град

РЕГИСТЪР "БУЛСТАТ"

РЕГИСТРАЦИОННО УДОСТОВЕРЕНИЕ NO: 230226295

Валидно до 26.12.2014 г.

Единен идентификационен код:

Наименование:

ДРУЖЕСТВО ПО ЗЗД "РИСАЙКЛИНГ КОНСУЛТ"

Документ за създаване:

Споразумение от 16.05.2014

Седалище/адрес на управление:

гр. София, Област София, община София

р-н Витоша, пощ. код: 1616, ж.к. БОЯНА, ул. КАРАМФИЛ № 44, ап. 6

Управляващ:

ГЕРГАНА АНАСТ. КОДЖЕБАШЕВА-КАТРАНДЖИЕВА, ЕГН

Установени несъответствия по реда на чл.14 от

Закона за регистър БУЛСТАТ

25.11.2014 г.

Директор:





Перник  
Гр.Перник, ул. К.Пернишки бл.14  
Изх. №

До  
ЕКО ЛОГИСТИК А ЕООД  
Адрес: 1000 СОФИЯ Р-Н ВИТОША КВ.БОЯНА УЛ. КАРАМФИЛ №44  
АП.6 П.К.1616

Съгласно Ваше Искане за откриване на сметка от 25-11-2014 г., УниКредит Булбанк АД откри

- Вид сметка: **ДР.СПЕЦ.ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ЮЛ**
- Вид валута: **BGN**
- IBAN: **l**
- BIC: **UNCRBGSF**
- Титуляр: ЕКО ЛОГИСТИК А ЕООД, със седалище и адрес на управление:1000 СОФИЯ Р-Н ВИТОША КВ.БОЯНА УЛ. КАРАМФИЛ №44 АП.6 П.К.1616, регистрирано по УДОСТОВЕРЕНИЕ ОТ АВ/20100209151601, ЕИК/БУЛСТАТ : представявано от:  
1. ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА - КАТРАНДЖИЕВА ЕГН: с документ за самоличност , издаден на от МВР , постоянен адрес:2300 ПЕРНИК УЛ.СТРУМА 22 ВХ.Б ЕТ.7 АП.37 ,  
2. ЕГН: с документ за самоличност № , издаден на от , постоянен адрес:

Средствата по сметката ще бъдат олихвявани с валидния към момента на олихвяване лихвен процент съгласно *Лихвения бюлетин* на УниКредит Булбанк АД. В момента на откриването на сметката той е в размер на 0.01 % годишно. Начисляването на лихви ще се извършва на 12 м., при прилагане на база за изчисляване на лихвените проценти съгласно *Лихвения бюлетин* на Банката.

Извлеченията по сметката Ви ще бъдат предоставяни

Обслужването на сметката ще се осъществява съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, Общите условия на УниКредит Булбанк АД за откриване, обслужване и закриване на банкови сметки на юридически лица и еднолични търговци и за предоставяне на платежни услуги („Общи условия“), Тарифата за таксите и комисионите на УниКредит Булбанк АД за юридически лица и еднолични търговци („Тарифа“) и Лихвения бюлетин.

Молим, във връзка с чл. 5 от Наредба № 3 за условията и реда за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти, за периодично актуализиране на документацията, представена от Вас по повод откриване на сметката.

Настоящото потвърждение, Искането, към което това потвърждение представлява неразделна част, Общите условия, Тарифата и Лихвения бюлетин, заедно, имат силата на договор между УниКредит Булбанк АД и Титуляря с предмет Сметката.

С уважение: .....

УниКредит Булбанк АД



СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
ДИРЕКЦИЯ ПАМДТ  
ОТДЕЛ МДТ СРЕДЕЦ - ТРИАДИЦА  
1000 гр.СОФИЯ ул.ГЕН. ГУРКО

Изх. № 7224011841 / 25.11.2014 г.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК**

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

**"ЕВРОСТАРТ 2008" ЕООД**

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция

ул. ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 2 ап. Оф.8, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

ул. ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 2 ап. Оф.8, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

**НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА  
ОБЩИНА, ОТДЕЛ МДТ СРЕДЕЦ - ТРИАДИЦА**

Настоящото се издава по искане Вх. № 7224011841/25.11.2014 г., за да послужи пред  
СЪОТВЕТНИТЕ ВЛАСТИ

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 25.11.2014 г.

Подпис: .....  
Издад: ДЕСИСЛАВА КИРИЛОВА

Началник отдел: .....  
.....



# НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ

ЕИК по БУЛСТАТ 1310631880221

Изх. № 220201400309533/25.11.2014г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:

**ЕВРОСТАРТ 2008 /ЕООД/**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за  
кореспонденция

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

обл.София - град, общ.Столична, гр.СОФИЯ,  
ул. Димитър Манов №33 ет.2, оф. 8,

Представлявано от

В качеството му на

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

**Няма задължения**

Настоящото се издава по искане вх.№ 2210И0176276/21.11.2014г.,

за да послужи пред КЪДЕТО Е НЕОБХОДИМО

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ,

актуални към 28.11.2014 год.

[Заличена информация на основание чл.226, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.](#)

ОРГАН ПО  
ПРИХОДИТЕ:



ЛИДИЯ ВЛАХОВА-БАШЕВА  
(име, подпис, печат)

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16972 / 01.12.2014 г.

Настоящото се издава на **БОРИС ТОДОРОВ КАРАКУШЕВ**

ЕГН:

с адрес на регистрация: гр. София

ул. "Проф.Христо Вакарелски"

в уверение на това, че

## НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:

1. няма неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. няма неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. няма неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите.и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. няма неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. няма неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ. жилища
7. няма неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. няма задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. няма неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигурявана на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. няма Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. няма Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17082/01.12.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 94-ББ-643/01.12.2014 по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г. г.

**ДИРЕКТОР  
ДИРЕКЦИЯ "БФ":**

/Мариян Мариндов/

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16971 / 01.12.2014 г.

Настоящото се издава на фирма *12/01/02/12.14*  
ЕООД "ВОРОНДА"

ЕИК: ;

с адрес на регистрация гр. **София** ул. "Проф.Христо Вакарелски" № 13 А

представявана от **Борис Тодоров Каракушев** с адрес гр. **София**

ул. "Проф.Христо Вакарелски" № 13 в уверение на това, че

**НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:**

1. **няма** неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. **няма** неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. **няма** неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите.и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. **няма** неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. **няма** неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ.жилища
7. **няма** неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. **няма** задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. **няма** неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигурявана на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. **няма** Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. **няма** Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17081/01.2.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 5300-7479/01.12.2014  
по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г.

**ДИРЕКТОР  
ДИРЕКЦИЯ "БФ":**

/Мариян Маринов/

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16970 / 01.12.2014 г.

Настоящото се издава на **КРАСИМИР ГАВРАИЛОВ БИЛЕВ**

ЕГН:

с адрес на регистрация: гр. София

ул. "Димитър Манов" № 33

в уверение на това, че

## НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:

1. няма неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. няма неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. няма неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. няма неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. няма неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ. жилища
7. няма неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. няма задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. няма неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. няма неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигуряване на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. няма Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. няма Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17080/01.12.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 94-КК-1302/01.12.2014 по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г. г.

**ДИРЕКТОР  
ДИРЕКЦИЯ "БФ":**

/Мариян Маринов\*/

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16969 / 01.12.2014 г.

Настоящото се издава на фирма ЕООД "ЕВРОСТАРТ 2008"

ЕИК:

с адрес на регистрация гр. **София** ул. "Димитър Манов" № 33  
представявана от **Красимир Гавраилов Билев** с адрес гр. **София**  
ул. "Димитър Манов" № 33 в уверение на това, че

## НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:

1. **няма** неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. **няма** неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. **няма** неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. **няма** неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. **няма** неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ. жилища
7. **няма** неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. **няма** задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. **няма** неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигурявана на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. **няма** Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. **няма** Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17079/01.12.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 5300-7480/01.12.2014 по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г.

ДИРЕКТОР  
ДИРЕКЦИЯ "БФ"

/Мариян Мариндов /



## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16968 / 01.12.2014 г.  
12/01/2014

Настоящото се издава на **ГЕРГАНА АНАСТАСОВА КОДЖЕБАШЕВА** ЕГН:

с адрес на регистрация: гр. **София** ул. **"Карамфил" 44**

в уверение на това, че

### НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:

1. **няма** неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. **няма** неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. **няма** неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. **няма** неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. **няма** неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ. жилища
7. **няма** неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. **няма** задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. **няма** неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигуряване на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. **няма** Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. **няма** Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17078/01.12.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 94-ГГ-2314/01.12.2014 по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г. г.

**ДИРЕКТОР**  
**ДИРЕКЦИЯ "БФ":**

/Мариян Маринов/



# УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие или липса на задължение към Община Велико Търново

№ 16967 / 01.12.2014 г.  
Настоящото се издава на фирма ЕООД "ЕКО ЛОГИСТИКА"

ЕИК:

с адрес на регистрация гр. **София** ул. **"Карамфил"** № **44**  
представявана от **Гергана Анастасова Коджебашева** с адрес гр. **София**  
ул. **"Карамфил" 44** в уверение на това, че

## НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА:

1. **няма** неразплатени наемни отношения и консумативни разходи на наематели към отдел "Управление на собствеността".
2. **няма** неразплатени задължения по договори за реклама към ОП "Реклама"
3. **няма** неразплатени задължения по такса за ползвани местостоянки на таксите и неустойки при извършване на обществен превоз на пътници.
4. **няма** неразплатени задължения по издадени удостоверения, категоризации и туристически данък.
5. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления на ЗЗП
6. **няма** неразплатени задължения по отношение на сключени договори за наем на общ. жилища
7. **няма** неразплатени задължения по отношение на местните данъци и такси
8. **няма** задължения по влезли в сила съдебни решения за задължения към Община В.Търново
9. **няма** неразплатени задължения по сключени договори с ОП "Спортни имоти и прояви".
10. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за опазване на околната среда на територията на Община В.Търново
11. **няма** неразплатени задължения по влезли в сила наказателни постановления по Наредбата за осигурявана на пожарната безопасност и защита на населението на територията на общината
12. **няма** Наличие или липса на наемни отношения за земеделски земи и липса на задължения по чл.34 и чл.37в от ЗСПЗЗ
13. **няма** Наличие или липса на задължения по сключени договори за ползване на дървесина

съгласно протокол № 17077/01.12.2014

Настоящото удостоверение се издава на основание уведомление с наш вх. № 5300-7481/01.12.2014 по данни на Община Велико Търново, актуални към дата 01.12.2014 г.

**ДИРЕКТОР**  
**ДИРЕКЦИЯ "БФ":**

/Мариян Маринов/