

ПРОТОКОЛ

№ 2

от работата на Комисия назначена със Заповед № 09/10.01.2020 г. на управителя на „ВиК“ ООД, гр. Кърджали за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на експерти за звено за управление на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, открита с Решение № 1028 от дата 04.12.2019 г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали

Днес, 15.06.2020 г. в 14:00 часа, в гр. Кърджали, в заседателната зала на административната сграда на „В и К“ ООД, гр. Кърджали, находяща се на адрес: гр. Кърджали, п.к. 6600, бул. „България“ № 88, в изпълнение на Заповед № 09/10.01.2020 г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали, се събра комисия в състав:

Председател: Фахри Апти Мустафа – Гл. инженер във „В и К“ ООД, гр. Кърджали;
Членове:

1. адв. Николай Вълчев Маргаритов – адвокат във „В и К“ ООД, гр. Кърджали;
2. Антоанета Севдалинова Овчарова – юрисконсулт;
3. Донка Николова Тодорова – Ръководител счетоводен отдел във „В и К“ ООД, гр. Кърджали;
4. Стойчо Георгиев Стоев – Специалист „Кадастър“ във „В и К“ ООД, гр. Кърджали,

със задача да отвори, разгледа и оцени подадените оферти в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на експерти за звено за управление на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, открита с Решение № 1028 от дата 04.12.2019 г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали, вписано заедно с одобреното с него обявление в Регистъра на обществените поръчки при Агенцията по обществени поръчки под уникален идентификационен номер 00958-2019-0010.

На основание чл. 51, ал. 11 от ППЗОП, със Заповед №309 от 12.06.2020г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали е променен състава на Комисията, назначена със Заповед № 09/10.01.2020 г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти в горепосочената обществена поръчка и е определен нов член на комисията. Иванка Димитрова Павлова – Специалист доставки във „В и К“ ООД, гр. Кърджали е заменена от Антоанета Севдалинова Овчарова – юрисконсулт във „В и К“ ООД, гр. Кърджали.

Председателят на Комисията запозна новия член на Комисията със съдържанието на входящия регистър на офертите, с цел запознаване с участниците, депозирали оферти за осъществяване на дейностите, предмет на настоящото възлагане и партньорите в обединенията – участници.

След извършване на горепосочените действия, новият член на Комисията подписа декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП за липса на конфликт на интереси с участниците, в съответствие с изискванията на чл. 51, ал. 8 от ППЗОП. Като елемент от декларираните от членовете на Комисията обстоятелства са и тези, че ще пазят в тайна обстоятелствата, които узнаят във връзка със своята работа в комисията, в съответствие с изискванията по чл. 51, ал. 13 от ППЗОП.

Председателят на комисията откри заседанието.

На 04.06.2020г. между 14:02ч. и 14:12ч. по електронна поща с електронен подпис, съгласно Закона за електронни документи и електронен подпис, до участниците е изпратен Протокол № 1 от работата на Комисията назначена със Заповед № 09/10.01.2020 г. на управителя на „В и К“ ООД, гр. Кърджали и придружително писмо от Председателя на Комисията с указания в срок до 5 (пет) работни дни от датата на получаването на Протокола, участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация следва да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. На основание чл. 8, ал. 1 от ЗЕДЕП, потвърждаване на получаването на електронно изявление не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата.

Комисията констатира, че в определения в Протокол № 1 срок, са представени допълнителни документи от следните Участници:

1. Допълнителни документи с вх. № 338 от 11.06.2020г. от УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД – с партньори в обединението ЕЛЕКТРА-КОНСУЛТ" ЕООД, АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „ТОДОРОВА И ГЕОРГИЕВ и „ТЕМИДА ПРОДЖЕКТ" ЕООД
2. Допълнителни документи с вх. № 340 от 11.06.2020г. от ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД – с партньори в обединението "ТРИПОД" ЕООД и "ЕМПИРИКО" ЕООД.

Във Вик ООД, гр. Кърджали на 15.06.2020г. в 10.05ч. е получен плик с надпис Допълнителни документи към оферта „Осигуряване на експерти за звено за управление на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“ от ДЗЗД АКВА КЪРДЖАЛИ 2020 – с партньори в обединението "СТРОЙИНВЕСТКОНСУЛТ СОФИЯ" ЕООД и УОТЪР ДИЗАЙН ЕООД по куриер с товарителница 5300201773683, като същия е заведен с вх. № 347 от 15.06.2020г. След проверка на датата на изпращане на Допълнителните документи, комисията констатира, че същите са предадени в офис на куриер на 12.06.2020г. в 17:15ч. Комисията констатира, че Допълнителни документи към оферта „Осигуряване на експерти за звено за управление на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“ от ДЗЗД АКВА КЪРДЖАЛИ 2020 не са изпратени в срок. Комисията реши да не разглежда Допълнително представените документи от участника ДЗЗД АКВА КЪРДЖАЛИ 2020 и предлага същия за отстраняване на основание чл. 107, т.1 от ЗОП.

Комисията пристъпи към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към лично състояние и критериите за подбор.

В хода на работата на Комисията бе установено следното:

Участника УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД е представил:

- Електронен носител (CD) със записани на него електронно подписани ЕЕДОП с разширение *.pdf – за „ТЕМИДА ПРОДЖЕКТ" ЕООД, "УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ" ДЗЗД, „АДОРИА КОНСУЛТ" ЕООД и БЕТОН ЕООД
- Декларация за подизпълнител и трето лице от Адория Консулт ЕООД;
- Декларация за трето лице от Бетон ЕООД.

Комисията НЕ КОНСТАТИРА несъответствия с извикванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя в документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП, съдържащи се в офертата на участника. Установено бе, че участникът е представил всички изискуеми документи към заявлението за участие, като същият отговаря напълно на изискванията за лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

Участника ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД е представил:

- Електронен носител (CD) със записани на него електронно подписани ЕЕДОП с разширение *.pdf – за "ТРИПОД" ЕООД, "ЕМПИРИКО" ЕООД и ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД.;
- Доказателства за опит на експерт Счетоводител;
- Доказателства за опит на експерт ВиК – инж. Г. Х. Б;
- Доказателства за опит на експерт ВиК – инж. В. С. П;
- Диплома за висше образование, удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП и доказателства за опит на инж. С. С. С;
- Анекс 1 от 05.06.2020г. към споразумение за създаване на обединение;
- Сертификат ISO 9001:2015.

Комисията НЕ КОНСТАТИРА несъответствия с извикванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя в документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП, съдържащи се в офертата на участника. Установено бе, че участникът е представил всички изискуеми документи към заявлението за участие, като същият отговаря напълно на изискванията за лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

В заключение на изложеното Комисията обобщи своето единодушно РЕШЕНИЕ Допуска до етапа на разглеждане на техническите предложения в процедурата за възлагане на настоящата поръчка следните участници:

№	УЧАСТНИК	Вх. №, дата и час
1.	ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД- СОФИЯ – с партньори в обединението "ТРИПОД" ЕООД и "ЕМПИРИКО" ЕООД	13/09.01.2020 г. 11:08 ч.
2.	УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД- с партньори в обединението ЕЛЕКТРА-КОНСУЛТ" ЕООД, АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „ТОДОРОВА И ГЕОРГИЕВ и „ТЕМИДА ПРОДЖЕКТ" ЕООД	14/09.01.2020 г. 11:10 ч.

На основание чл. 56, ал. 2 от ППЗОП, комисията, в титулярен състав, продължи своята работа, с разглеждането и проверката на техническите предложения на участниците, както и за съответствието на офертите им с предварително обявените условия поставени от възложителя, като проведе заседания в периода от 15.06.2020 г., до 25.06.2020 г.

Преди да започне разглеждането и оценяването на предложенията на участниците за изпълнение на обществената поръчка, председателят запозна комисията с методиката за оценка. Съобразно същата, преди да пристъпи към оценяване на техническите предложения по показателя ТП „Технически показател“, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията предлага за

отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените минимални условия на възложителя.

Комисията разгледа техническото предложение на ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД, който е депозирал оферта за участие и които е допуснат до настоящия етап, прецени съответствието ѝ със заложените в документацията за участие в процедурата и техническите спецификации изисквания, и констатира:

Посоченото в раздел Прилагане на система за докладване по време на изпълнението (стр. 103) не отговаря на заложеното в техническата спецификация, а именно: Участникът посочва *„Междинните тримесечни доклади ще изготвяме и предоставяме до 10 (десет) календарни дни след изтичане на тримесечието, за което се отнасят.“* Съгласно Техническата спецификация тримесечни междинни доклади се предават в последната седмица на тримесечния период, считано от следващия календарен месец от месеца на представянето на Въстъпителния доклад.

Участникът посочва, че въстъпителният доклад ще бъде представен на Възложителя с приемо-предавателен протокол в 2 екземпляра на хартиен носител до 20 (двадесет) работни дни след датата на подписване на договора. Съгласно техническа спецификация Докладите се предават на Възложителя в 1 (един) екземпляр на хартиен носител **и на електронен носител**, с приемо-предавателен протокол. Участникът предвижда екипа му ще бъде съставен от ключови и неключови експерти, ангажирани за целия срок на договора, като на стр. 10 от Техническото предложение предвижда: *„Съобразявайки се с предмета на поръчката и за да гарантира ефективност и ефикасност на очакваните резултати, както и за да минимизира предварителният риск от възможно забавяне в изпълнението на задачите, и да осигури по-добра организация на работата, участникът е осигурил и участието на неключови експерти, чрез които ще обезпечим, като минимум необходимостта от методолог и анализатор.“* Комисията констатира, че участникът не е посочил функциите, задачите и отговорностите на предвидените неключови експерти.

След като се запозна и разгледа предложението за изпълнение на поръчката на участника, комисията констатира, че същото не съответства на техническата спецификация. Съгласно утвърдената Методика за определяне на комплексните оценки на офертите на участниците (Раздел X) предложението трябва задължително да е съобразено с разпоредбите на действащото законодателство, с Техническата спецификация и останалите изисквания на възложителя, отразени в документацията за обществената поръчка. Предложението за изпълнение на поръчката трябва да отчита спецификата и конкретиката на поръчката и да гарантира постигане на заложените цели и очакваните резултати от нейното изпълнение. Предвид гореизложеното и на основание чл.107, т.2, буква а от ЗОП, Комисията реши, предлага участника ЕМПИРИКО – ТРИ ДЗЗД за отстраняване.

Комисията разгледа техническото предложение на УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД, който е депозирал оферта за участие и които е допуснат до настоящия етап, прецени съответствието ѝ със заложените в документацията условия и постави следните окончателни оценки по техническия показател (ТП), а именно:

Участникът посочва, че Основният подход и начин за постигане на целите на договора се изразява в пълно обхващане на всички дейности на проектния цикъл чрез активно съдействие и участие от страна на Консултанта във всички фази на проекта. Участникът посочва, че при изпълнението на договора предвижда условно разделение на

изпълнението на три етапа – I етап (подготвителен), II етап (същински етап/изпълнение) и III етап (заключителен).

Етап I – Подготвителен етап - организиране и провеждане на начална среща между екипа на Изпълнителя и Възложителя; разработване на подробен работен план и детайлизиран календарен план-график за изпълнението на проекта; обсъждане и приемане на правила за вътрешен контрол и оценка, план за управление на риска, както и мерки за техническото обезпечаване на работата на екипа; анализ на съществуващите документи и материали, имащи отношение към изпълнението на предмета на поръчката.

Етап II – Изпълнение

Етап III – Заключителен етап - окончателно изпълнение на дейностите, предмет на договора. (Окончателен доклад за изпълнението).

Участникът за всяка дейност съгласно техническата спецификация конкретни задачи, направил е описание на задачата, организация и технология на изпълнение, принципи, отговорен експерт и експерти, ангажирани с изпълнението.

Като например

Дейност 1, участникът посочва: „...Задача 1.3. Обобщение на информация и изготвяне на встъпителен доклад

Описание на задачата, организация и технология на изпълнение: При тази задача експертът юрист съвместно с ръководителя на екипа ще направи обобщение на бележките на останалите експерти, като ще изготви встъпителен доклад на база на получената информация и анализи. Встъпителният доклад ще има следната структура и съдържание: Вид и анализ на наличната изходна информация; Физически напредък на изпълнението на проекта – график за изпълнение на отделните дейности; Проблеми и рискове пред изпълнението на проекта, идентифицирани от Изпълнителя след извършения преглед и анализ на изходната информация; Предупредителни и/или коригиращи мерки за предотвратяване или преодоляване на констатираните проблеми и рискове.

Организацията на изпълнението ще се ръководи от спазването на следните принципи: Принцип 1: Тясна координация и взаимодействие с Възложителя; Принцип 2: Вътрешна организация на изпълнението ма договора; Принцип 3: Контрол на документите и информацията; Принцип 4: Прилагане на добри практики; Принцип 5: Съблюдаване на нормативната уредба.

Отговорен експерт: Ръководител проект

Експерти, ангажирани с изпълнението: лице с юридическа експертиза...“

„Дейност 2, Задача 2.1. Отговаря за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи, участникът предвижда да създаде Система за планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци в рамките на проекта, в съответствие с Договора за финансиране и одобрения график за изпълнение на проекта и финансов план за разплащанията по проекта. Предвидено е разписването на правила: за регулярни проверки на извършените разходи по проекта съобразно българските и международните счетоводни стандарти и специфичните изисквания, свързани с финансирането от ОПОС; проверка на законосъобразността на съставяне на разходно-оправдателните документи; проверка на законосъобразността и целесъобразността на извършване на разходите; проверка на верността и точността на счетоводното отчитане на приходите и разходите по проекта; проверка на достоверността на съставяните финансови отчети за изпълнение на проекта; проверка на достоверността на представяне на паричните потоци по проекта и промените в тях“ ...

„Задача 2.5. Контролира спазването на графиците за изпълнение на всички дейности по проекта, вкл. анализ на времевите графици по отделните дейности в рамките на проекта и влиянието им върху графика за осъществяване на проекта - При изпълнението на тази дейност участникът ще се ръководи от прогнозния график, неразделна част от АДФП за извършване на дейностите по проекта от една страна, а

от друга – от графиците на изпълнителите, включени в обхвата на изпълнение на дейностите в проекта. Консултантският екип ще извършва проверки на напредъка, проверки на място с цел да се следи за актуалното развитие и напредъка на проекта, както и за реалното изпълнение на проекта съобразно тях. Посочени са мерки при отклонение от графика, водещо до забава на проекта....“

Организацията при изпълнението на предмета на поръчката ще се осъществява чрез осигуряване на методи на документирание и архивиране, добрата комуникация, както вътре в екипа на Консултанта, така и с Възложителя, своевременната отчетност пред Възложителя и др. Участникът ще прилага следните процедури, елемент от системата за вътрешен контрол по време на изпълнение на поръчката: Процедури за одобрение; Процедури за оторизиране; Разделяне на отговорностите; Предварителен контрол за законосъобразност; Процедури за наблюдение; Преглед на процедури, дейности и операции (контролна дейност); Правила за достъп до активи и информация; Правила за спазване на личната почтеност и професионална етика. Участникът предвижда процесът по възлагане на отделни задачи на експертния екип да бъде строго йерархичен и по вертикала, от ръководителя на екипа към всички останали членове на екипа. Преди започване на работата по всяка от поръчките ще бъде съставян план на работа, в съставянето на който ще участват всички експерти под ръководството и супервизията на ръководителя на екипа. В плана ще бъдат формулирани и конкретните основни задачи на всеки от експертите. Всяка отделна задача ще бъде възлагана формално от ръководителя писмено чрез писмо, изпратено по електронна поща и на хартия. Отчитането на изпълнението ще става отново по електронен път и на хартия. Участникът предвижда да бъде създадена и електронна, онлайн базирана версия на плановете за действие, достъп до която ще имат всички членове на екипа и в която ще отбелязват напредъка на изпълнението по всяка една задача и която ще позволява на ръководителя на екипа ефективно да контролира изпълнението и напредъка на всяка от задачите на всеки от експертите.

Екипът ще бъде организиран в тристепенна функционално-йерархична структура, с действащ контролен механизъм, целящ постигане на крайния резултат. Йерархично ниво I – ръководството на ДЗЗД. То осъществява контрол върху цялостното изпълнение на предмета на договора. Йерархично ниво II – функциите на междинно ниво на контрол и управление на качеството са задължение на Ръководителя на екипа. Ръководителят на екипа носи основна отговорност за организацията на работата на ключовите експерти и административния персонал при изпълнението на възложените дейности. Йерархично ниво III – изпълнението на дейностите се възложена на отделните ключови експерти. Те изпълняват ежедневните си задължения и докладват и се отчитат на Ръководителя на екипа осъществяващ по-горно йерархично ниво на контрол.

Предвидени са следните комуникационните връзки между екипа за изпълнение на поръчката вертикални (йерархични) – Ръководител екип – ключови експерти – административен персонал (те ще служат за възлагане на задачи и контролиране на тяхното изпълнение) и хоризонтални - между ключовите експерти (те ще осигуряват координация в съвместните действия на експертите).

Екипът ще провежда редовни срещи за отчитане и обсъждане на напредъка. Други основни средства за комуникация ще бъдат паметни бележки, записки, инструктажи, телефонни обаждания, електронна поща, skype и други подходящи.

Участникът в таблица е разработил План за комуникации (комуникационни връзки вътре в екипа), който включва страна получаваща информация, метод на комуникация, честота, отговорник за предоставяне на комуникация.

Предвидени са следните линии на комуникация между отделните нива:

- Ниво екип на изпълнение на поръчката по хоризонтала – комуникациите ще се осъществяват по телефон, чрез електронна поща и при лични срещи (оперативки). Отговорното лице за комуникацията по линията на хоризонтала – координатора.

- Ниво екип на изпълнение на поръчката по вертикала – комуникациите ще се осъществяват по телефон, чрез електронна поща, при лични срещи (оперативки) и посредством отчети за изпълнението. Отговорното лице за комуникацията по линията на вертикала – ръководителя на екипа.

Ще бъдат използвани писмени и устни формални и неформални форми на комуникация. Писмените форми на комуникация ще включват: доклади, писма, факс съобщения, протоколи от срещи и съобщения по електронна поща. Устните форми на комуникация ще включват срещи и телефонни разговори. Формална (официална) комуникация ще бъде използвана при периодичното отчитане на изпълнението на отделните дейности на договора към възложителя, при информиране на възложителя за евентуални проблеми при изпълнението, както и при контактите с компетентните органи. Неформална комуникация ще бъде използвана за ежедневното организиране и координиране на дейностите, за събирането на необходимите данни и за предоставяне на оперативна (текуща) информация за изпълнението на отделните дейности и на договора към Възложителя, при изискване на документи и информация от Партньорите.

Участникът ще разработи комуникационен план, включващ следните комуникационни канали - кореспонденция по електронна поща (e-mail), кореспонденция по телефон, работна среща, кореспонденция чрез пощенска/куриерска услуга или личен куриер. С контролните органи и УО на ОПОС посоченият начин на комуникация ще има водеща роля поради естеството и функциите им.

Официалната комуникацията между страните ще се осъществява в писмен вид. Обменът на информация ще се извършва по един от следните начини: входиране в деловодството; по пощата чрез писмо с обратна разписка, изпратено на посочен от страната адрес; чрез куриерска служба.

партньорство с участниците в проекта и с Възложителя, Спазване на работната програма и графика за изпълнение на поръчката от страна на Изпълнителя, механизми за вътрешен контрол и мониторинг при изпълнение на поръчката в организацията на работата на екипа. Основният механизъм, който Дружество ще използва за управлението на риска е свързан с изработване на Стратегия за управление на риска, която стратегия включва анализ на риска, управление на риска, количествен анализ и оценка на рисковете. Участникът е идентифицирал следните рискове: Времеви риск 1: Закъснение на началото на дейностите по проекта, Времеви риск 2: Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите; Времеви риск 3: Риск от закъснение за окончателно приключване на дейностите; Трудности при изпълнението на поръчката, продиктуван от непълноти или неточности в проектната документация за изпълнение на инвестиционните компоненти; Неизпълнение на договорни задължения на изпълнители на дейности; Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население; Промени в нормативната уредба; Непълноти и некомплектост на наличната информация, необходима за изпълнение на обществената поръчка; Недостатъчно добра комуникация между експертите, от страна на Изпълнителя и служители на Възложителя и останалите участници в проекта. За всеки един от горепосочените рискове участникът е разписал аспекти и сфери на влияние, мерки за предотвратяване на настъпването, мерки за преодоляване на последиците от евентуално събъждане.

Участникът е предвидил четири мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, както следва: Организационни мерки, координация и управление на персонала; Създаване на система за отчитане работата на всички експерти (ключови и неключови) и сътрудници, извършвали работа по поръчката; Изготвяне на обективни критерии за оценка на качеството на експертите. С цел спазване на системата за качеството е предвидено да се оценява работата на експертите посредством вътрешни и външни оценки; Спазване на система за вътрешен контрол, като за всяка мярка са посочени: съдържание и обхват на мярката; експерти, ангажирани с изпълнението на мярката, задължения на експертите за изпълнение на мярката и очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности от прилагането на мярката. Например по отношение на Мярка №1 Организационни мерки, координация и управление на персонала, Участникът посочва съдържание и обхват на мярката, както следва: осъществяване на контрол както върху изпълнителският персонал, така и върху ръководния персонал, който следва да организира, координира и контролира целия процес по реализация на всички възложени дейности.

Качеството на изпълнението на задълженията на всеки експерт ще бъде гарантирано от спазване на следните методи: Метод на разделение (състои се в декомпозирането на възложената работа на задачи, дейности и поддейности, определяне на отговорните лица за изпълнение на отделните дейности и поддейности според професионалната им компетентност, дефиниране на функции и отговорности на отговорните лица, контрол на изпълняваните дейности); - Метод на съгласуваност; - Метод на сътрудничество.

Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката - Ръководител екип.

Задължения на експертите за изпълнение на мярката - ежедневен контрол на изпълнението на задълженията на всеки един от експертите на екипа. Контрола ще обхваща присъствие на обекта, изпълнение на задълженията съгласно своята компетентност, взаимодействие вътре в екипа, спазване на нормативната уредба по време на изпълнение на задълженията им.

Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности от прилагането на мярката - Качествено и в срок изпълнени задълженията на Консултанта, в съответствие с изискванията на ОПОС.

След като се запозна и разгледа предложението за изпълнение на поръчката на участника, комисията констатира, че **същото съответства на техническата спецификация и минималните изискванията на възложителя**, като в него е включено минимално изискуемото съдържание съгласно т. 3.3. „Оферта“ от т. 3. „Съдържание на опаковката“ на Раздел III „Указания за подготовка на офертата“ от Документацията и утвърдената Методика за определяне на комплексните оценки на офертите на участниците (Раздел X).

При подробния и задълбочен преглед и анализ на техническото предложение на УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД в съответствие с утвърдената от възложителя Методика за определяне на комплексните оценки на офертите (Раздел X от документацията за участие), комисията ЕДИНОДУШНО оцени офертата на участника по **показател „Техническа оценка“** по следния начин:

В Предложението си за изпълнение на поръчката, участникът е включил изрично изискуемото съдържание от възложителя, а именно посочил е:

Основният подход и начин за постигане на целите на договора ще се изразява в пълно обхващане на всички дейности на проектния цикъл чрез активно съдействие и участие от страна на Консултанта във всички фази на проекта. При изпълнението на договора се предвижда условно разделение на изпълнението на три етапа – I етап (подготвителен), II етап (същински етап/изпълнение) и III етап (заклучителен). Представена е последователността на извършване и взаимната обвързаност на дейностите, включени в предмета на поръчката в целия ѝ обхват. За всяка дейност съгласно техническата спецификация са посочени конкретни задачи, направено е описание на задачата, организация и технология на изпълнение, принципи, отговорен експерт и експерти, ангажирани с изпълнението. Предвидено е процесът по възлагане на отделни задачи на експертния екип да бъде строго йерархичен и по вертикала, от ръководителя на екипа към всички останали членове на екипа. Екипът ще бъде организиран в тристепенна функционално-йерархична структура, с действащ контролен механизъм. Предвидени са комуникационните връзки между екипа за изпълнение на поръчката вертикални (йерархични) и хоризонтални - между ключовите експерти, както и линии на комуникация. Участникът е разработил План за комуникации (комуникационни връзки вътре в екипа), който включва страна получаваща информация, метод на комуникация, честота, отговорник за предоставяне на комуникация. Участникът е посочил основните форми на комуникация с отделните групи заинтересовани страни, представени са методите за осъществяване на комуникацията и координацията с възложителя, УО на ОПОС и външните изпълнители на проектните дейности. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с възложителя и/или заинтересовани страни), посочени са очакваните резултати, свързани с изпълнението на дейностите.

Освен изрично изискуемото съдържание, участникът е надградил предложението си, като е включил в него следното:

Участникът е посочил подходите и методите, които възнамерява да прилага при изпълнението, като при описанието на начина на изпълнение е отчетена спецификата на проекта и изискванията на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и насоките на Управляващия орган. Представени са аргументи в полза на предложената организация и начин на работа.

Участникът е предвидил четири мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, както следва: Организационни мерки, координация и управление на персонала; Създаване на система за отчитане работата на всички експерти (ключови и

неключови) и сътрудници, извършвали работа по поръчката; Изготвяне на обективни критерии за оценка на качеството на експертите. С цел спазване на системата за качеството е предвидено да се оценява работата на експертите посредством вътрешни и външни оценки; Спазване на система за вътрешен контрол, като за всяка мярка са посочени: съдържание и обхват на мярката; експерти, ангажирани с изпълнението на мярката, задължения на експертите за изпълнение на мярката и очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности от прилагането на мярката.

Комисията следва да посочи, че Участникът е идентифицирал възможните трудности и пречки за изпълнението на договора като цяло, не са разгледани рисковете в контекста на дейностите съгласно техническата спецификация.

С оглед на гореизложеното, комисията единодушно достигна до извода, че в предложението на УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД е включено конкретно и ясно описание на ДВЕ от допълнително посочени в методиката обстоятелства, гарантиращи качествено и срочно изпълнение на поръчката. Горното обстоятелство е основание и аргумент, комисията да оцени предложението на участника с **50 точки по показател „Технически показател“**.

Мотивите за присъдената оценка са следните:

Съгласно утвърдената методика за определяне на комплексните оценки на офертите по показател „Техническа оценка“, оценка от 50 точки се присъжда на технически предложения, които удовлетворяват минималните изисквания на възложителя, като допълнително в него са налице ДВЕ от посочените по-долу обстоятелства:

1. В представената организация на работа и начин на изпълнение на поръчката е отчетена спецификата на проекта (описанието не е от общ характер, а е обвързано с изпълнението на всяка дейност, която ще извършва звеното), съобразени са с изискванията на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и насоките на Управляващия орган. Представени са аргументи и примери (посочени са силните и положителни страни на избраните видове, методи, подходи) как изпълнението на поръчката в съответствие с предложената организация и начин на работа ще гарантират качествено изпълнение на поръчката;
2. Участникът е идентифицирал възможните трудности и пречки за изпълнението на дейностите, анализирал и оценил е вероятността им за проявление и въздействие, направил е преценка на важността на всяка от тях и е предложил решения за недопускането, предотвратяването и преодоляването им. (същите са в контекста на изискванията и спецификите на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“);
3. Предложени са механизми за вътрешен контрол и мониторинг при изпълнение на поръчката в организацията на работата на екипа, като всеки механизъм за вътрешен контрол и мониторинг бъде придружен със следното: съдържание и обхват, конкретни лица, ангажирани с изпълнението му, както и конкретни задължения на тези лица за изпълнение на механизма, очаквани резултати върху качеството на изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка, от прилагането на конкретния механизъм. Представените механизми за вътрешен контрол и мониторинг обосновават и пораждат увереност в точното, качествено и навременно изпълнение на поръчката.

Видно от техническото предложение, както и от съдържателния анализ, направен от комисията, УПРАВЛЕНИЕ ВИК КЪРДЖАЛИ ДЗЗД е представило оферта, в която ясно и конкретно са описани ДВЕ горепосочени обстоятелства и елементи, гарантиращи качествено и срочно изпълнение на поръчката. Наличието на въпросното описание в съдържанието на техническото предложение е достатъчно основание за присъждане на оценка от **50 т. по показател „Технически показател“**.

С това комисията приключи работата си по разглеждане и оценка на предложенията на участниците за изпълнение на поръчката и реши да проведе следващото си заседание, на което публично да отвори пликете с предлагани цени на допуснатите участници на 25.06.2020 г. в 11.00 ч.

Съобщение за датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти ще бъде изготвено и публикувано в сайта на Общината в Раздел „Профил на купувача”, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти.

Настоящият протокол е съставен и подписан на 25.06.2020 г.

Председател:

Фахри Апти Мустафа -

Зализен на основание
чл 36а, ал 3 от ЗОП

Членове:

1. адв. Николай Вълчев Маргаритов -
2. Антоанета Севдалинова Овчарова -
3. Донка Николова Тодорова -
4. Стойчо Георгиев Стоев -

Зализен на
основание
чл 36а, ал 3 от ЗОП