

ПРОТОКОЛ № 2

по чл. 103 ал.3 от Закона за обществените поръчки

Днес, 14.09.2016 год., в изпълнение на Заповед № РД 378 /07.09.2016 год. на кмета на община Алфатар от 10.30 часа в Заседателната зала на ОбС Алфатар се събра комисия в състав:

Председател :

Пейчо Йовев Йовев - юрист при Община Алфатар,

Членове:

Желяна Димитрова Донева

на длъжност: заместник-кмет в Община Алфатар,

квалификация: икономист

Иван Руменов Пенев

на длъжност: гл. архитект в Община Алфатар,

квалификация : архитектура

Антоанета Косева Лечева

на длъжност: ст. счетоводител при Община Алфатар,

квалификация: икономист

Дияна Борисова Иванова

на длъжност: ст. експерт АПОН при Община Алфатар,

квалификация: икономист

със задача: да отвори, разгледа, оцени и класира постъпилите оферти на участниците, в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет – ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ НА ОБЩИНА АЛФАТАР, ОБЛАСТ СИЛИСТРА ПО ПОДГОТОВКАТА, УПРАВЛЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА ПРОЕКТИ ПО ПОДМЯРКА 7.2 „ИНВЕСТИЦИИ В СЪЗДАВАНЕТО, ПОДОБРЯВАНЕТО ИЛИ РАЗШИРЯВАНЕТО НА ВСИЧКИ ВИДОВЕ МАЛКА ПО МАЩАБИ ИНФРАСТРУКТУРА” ОТ МЯРКА 7 „ОСНОВНИ УСЛУГИ И ОБНОВЯВАНЕ НА СЕЛАТА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“ ОТ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 - 2020 Г.“ ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: Предоставяне на консултантски услуги по проект: „Рехабилитация и реконструкция на четвъртокласна общинска пътна мрежа в община Алфатар”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: Предоставяне на консултантски услуги по проект „Рехабилитация и реконструкция на улична мрежа в гр. Алфатар”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3: Предоставяне на консултантски услуги по проект „Реконструкция и доизграждане на част от водоснабдителните системи и съоръжения в 3 населени места в община Алфатар, област Силистра – гр.Алфатар, с.Бистра и с.Чуковец”

Заседанието беше открито от председателя на комисията в 10:30 часа. Присъстваха всички нейни членове.

Комисията премина към проверка на съответствието на документите представени от Участник №2 - „Приорити Консултинг“ ООД, гр.София с вх.№ 2488/12.09.2016г. Допълнителна информация, съгласно Протокол 1, на основание чл.54, ал.9 и във вр. с чл.54, ал.8 ППЗОП, е представена в срок.

Участника - „Приорити Консултинг“ ООД, гр.София е предоставил следните документи:

ЕЕДОП по Обособена позиция 1;

ЕЕДОП по Обособена позиция 2;

След проверка на посочените документи, комисията констатира, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор в това число минималните изисквания за допустимост техническа и професионални способности за Обособена позиция №1, Обособена позиция №2 и Обособена позиция №3.

С оглед изложеното комисията единодушно реши офертата на „Приорити Консултинг“ ООД, гр.София с вх. № 2417/02.09.2016г., да бъде допусната до участие в следващия етап – съответствие на техническото предложение с предварително обявените условия от Възложителя и оценка на техническото предложение в съответствие с предварително обявената Методика за оценка от Възложителя.

Техническото предложение за всяка конкретна позиция се оценява по следните критерии:

Подпоказател ГО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки 60
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none">- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.	10
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none">- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в	20

<p>който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>; 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и</p>	30

съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

Предложената от участника организация на персонала, на който е

40

възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*;

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до

<p>повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги. - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>пет от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от 	<p>50</p>

<p>Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги. - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>шест от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните 	60

етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

Комисията след като подробно разгледа Предложението на **Участник №1 - Албена инженеринг ООД, гр. София с вх. № 2416/02.09.2016г.**, установи:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална

Техническото предложение съдържа:

Въведение

В тази част участникът е описал приложимите нормативни изисквания за качествено изпълнение на поръчката, описал е изискванията на възложителя, представил е своето мнение по основните ключови моменти, касаещи постигането на целите на договора и очакваните резултати. Посочил е ключовите моменти, които трябва да бъдат реализирани, с цел успешното и точно завършване на проектните дейности.

Описание на предлагания подход за изпълнение на услугата

В този раздел от техническото си предложение участникът е представил:

1. Списък и описание на дейностите, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на техническата спецификация и разпределение на експертите на ниво отделна задача и отговорните за изпълнението им експерти.

Участникът е описал изпълнението на всяка една дейност и поддейност. Представил е към всяка поддейност таблица с описание на конкретните задачи, посочил е кой експерт отговаря за изпълнението на конкретната задача и какви отговорности има към задачата.

2. Разпределение на задачите и отговорностите между експертите от ключовия екип

Участникът е описал екипа от ключови експерти по позиции, посочил е отговорностите и задълженията на всеки един от ключов експерт. Освен ключовите експерти при възникване на необходимост от допълнителна експертиза участникът е посочил, че в екипа ще бъдат включени и неключови експерти, след анализ на конкретните параметри на задачата и определяне на изискванията към експертите.

3. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката

Описани са основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление на качеството- Контрол, Комуникация, Мониторинг и докладване на напредъка. Описани са следните указания за ефективно управление на качеството: Контрол на документа, Контрол на записите, Контрол на качеството на продуктите.

4. Разпределение на дейностите по вертикална йерархичност в екипа, възлагане на задачите

За разпределение на всяка от дейностите и поддейностите, включени в техническата спецификация, по вертикална йерархичност в екипа и възлагане на задачите Участникът е определил Изпълняващ член на екипа, Отговорен член на екипа, Контролиращ член на екипа, като е дал определение на функциите на всеки един.

Представил е таблица, в която за всяка дейност и поддейност е определил кой от ключовите експерти ще бъде изпълняващ член на екипа, отговорен член на екипа или контролиращ член на екипа.

С цел гарантиране на качеството на изпълнение на услугите, Участникът е определил и описал основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление и вътрешния контрол:

Предложил е контролни механизми: Контрол на документа, Контрол на записите, Комуникация, Контрол на качеството на продуктите, Мониторинг, докладване и преглед на напредъка.

Описал е вътрешния контрол в консултанския екип, като качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива: на ниво Консултант, на административно ниво, на техническо ниво. Описал е установените в организацията му и прилагани на всички нива процедури за:

5. Представил е своето предложение за начин на комуникация с възложителя и действия, които ще бъдат предприети при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението и при поетапно възлагане

6. Други организационни мерки, извън посочените в изискванията на възложителя, описани като вид, обхват и съдържание и обосновка, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката

Участникът е предложил разработването на правила и процедури, система за вътрешен мониторинг и методика за вътрешна верификация на разходите и е представил обосновка към тях, как тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

Представил е график за изпълнениена дейностите и за разпределение на възложените дейности между експертите.

На основание гореизложеното комисията счита, че по показател ТО за обособена позиция 1, участника Албена инженеринг ООД, гр. София с вх. № 2416/02.09.2016г.е предложил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между

експертите график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поэтапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

На основание гореизложеното комисията счита, че участникът е изготвил техническо предложение, което може да се определи в шестата категория по показателя и получава по показател **ТО-60 т.**

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална

Техническото предложение съдържа:

Въведение

В тази част участникът е описал приложимите нормативни изисквания за качествено изпълнение на поръчката, описал е изискванията на възложителя, представил е своето мнение по основните ключови моменти, касаещи постигането на целите на договора и очакваните резултати. Посочил е ключовите моменти, които трябва да бъдат реализирани, с цел успешното и точно завършване на проектните дейности.

Описание на предлагания подход за изпълнение на услугата

В този раздел от техническото си предложение участникът е представил:

1. Списък и описание на дейностите, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на техническата спецификация и разпределение на експертите на ниво отделна задача и отговорните за изпълнението им експерти.

Участникът е описал изпълнението на всяка една дейност и поддейност. Представил е към всяка поддейност таблица с описание на конкретните задачи, посочил е кой експерт отговаря за изпълнението на конкретната задача и какви отговорности има към задачата.

2. Разпределение на задачите и отговорностите между експертите от ключовия екип

Участникът е описал екипа от ключови експерти по позиции, посочил е отговорностите и задълженията на всеки един от ключов експерт. Освен ключовите експерти при възникване на необходимост от допълнителна експертиза участникът е посочил, че в екипа ще бъдат включени и неключови експерти, след анализ на конкретните параметри на задачата и определяне на изискванията към експертите.

3. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката

Описани са основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление на качеството- Контрол, Комуникация, Мониторинг и докладване на напредъка. Описани са следните указания за ефективно управление на качеството: Контрол на документа, Контрол на записа, Контрол на качеството на продуктите.

4. Разпределение на дейностите по вертикална йерархичност в екипа, възлагане на задачите

За разпределение на всяка от дейностите и поддейностите, включени в техническата спецификация, по вертикална йерархичност в екипа и възлагане на задачите Участникът е определил Изпълняващ член на екипа, Отговорен член на екипа, Контролиращ член на екипа, като е дал определение на функциите на всеки един.

Представил е таблица, в която за всяка дейност и поддейност е определил кой от ключовите експерти ще бъде изпълняващ член на екипа, отговорен член на екипа или контролиращ член на екипа.

С цел гарантиране на качеството на изпълнение на услугите, Участникът е определил и описал основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление и вътрешния контрол:

Предложил е контролни механизми: Контрол на документа, Контрол на записа, Комуникация, Контрол на качеството на продуктите, Мониторинг, докладване и преглед на напредъка.

Описал е вътрешния контрол в консултанския екип, като качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива: на ниво Консултант, на административно ниво, на техническо ниво. Описал е установените в организацията му и прилагани на всички нива процедури за:

5. Представил е своето предложение за начин на комуникация с възложителя и действия, които ще бъдат предприети при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението и при поетапно възлагане

6. Други организационни мерки, извън посочените в изискванията на възложителя, описани като вид, обхват и съдържание и обосновка, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката

Участникът е предложил разработването правила и процедури, система за вътрешен мониторинг и методика за вътрешна верификация на разходите и е представил обосновка към тях, как тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

Представил е график за изпълнениена дейностите и за разпределение на възложените дейностите между експертите.

На основание гореизложеното комисията счита, че по показател ТО за обособена позиция 2, участника Албена инженеринг ООД, гр. София с вх. № 2416/02.09.2016г.е предложил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката

осигурява изпълнението на изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поэтапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

На основание гореизложеното комисията счита, че участникът е изготвил техническо предложение, което може да се определи в шестата категория по показателя и получава по показател **ТО-60 т.**

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална

Техническото предложение съдържа:

Въведение

В тази част участникът е описал приложимите нормативни изисквания за качествено изпълнение на поръчката, описал е изискванията на възложителя, представил е своето мнение по основните ключови моменти, касаещи постигането на целите на договора и очакваните резултати. Посочил е ключовите моменти, които трябва да бъдат реализирани, с цел успешното и точно завършване на проектните дейности.

Описание на предлагания подход за изпълнение на услугата

В този раздел от техническото си предложение участникът е представил:

1. Списък и описание на дейностите, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на техническата спецификация и разпределение на експертите на ниво отделна задача и отговорните за изпълнението им експерти.

Участникът е описал изпълнението на всяка една дейност и поддейност. Представил е към всяка поддейност таблица с описание на конкретните задачи, посочил е кой експерт отговаря за изпълнението на конкретната задача и какви отговорности има към задачата.

2. Разпределение на задачите и отговорностите между експертите от ключовия екип

Участникът е описал екипа от ключови експерти по позиции, посочил е отговорностите и задълженията на всеки един от ключов експерт. Освен ключовите експерти при възникване на необходимост от допълнителна експертиза участникът е посочил, че в екипа ще бъдат включени и неключови експерти, след анализ на конкретните параметри на задачата и определяне на изискванията към експертите.

3. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката

Описани са основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление на качеството- Контрол, Комуникация, Мониторинг и докладване на напредъка. Описани са следните указания за ефективно управление на качеството: Контрол на документа, Контрол на записа, Контрол на качеството на продуктите.

4. Разпределение на дейностите по вертикална йерархичност в екипа, възлагане на задачите

За разпределение на всяка от дейностите и поддейностите, включени в техническата спецификация, по вертикална йерархичност в екипа и възлагане на задачите Участникът е определил Изпълняващ член на екипа, Отговорен член на екипа, Контролиращ член на екипа, като е дал определение на функциите на всеки един.

Представил е таблица, в която за всяка дейност и поддейност е определил кой от ключовите експерти ще бъде изпълняващ член на екипа, отговорен член на екипа или контролиращ член на екипа.

С цел гарантиране на качеството на изпълнение на услугите, Участникът е определил и описал основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление и вътрешния контрол:

Предложил е контролни механизми: Контрол на документа, Контрол на записа, Комуникация, Контрол на качеството на продуктите, Мониторинг, докладване и преглед на напредъка.

Описал е вътрешния контрол в консултанския екип, като качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива: на ниво Консултант, на административно ниво, на техническо ниво. Описал е установените в организацията му и прилагани на всички нива процедури за:

5. Представил е своето предложение за начин на комуникация с възложителя и действия, които ще бъдат предприети при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението и при поетапно възлагане

6. Други организационни мерки, извън посочените в изискванията на възложителя, описани като вид, обхват и съдържание и обосновка, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката

Участникът е предложил разработването на правила и процедури, система за вътрешен мониторинг и методика за вътрешна верификация на разходите и е представил обосновка към тях, как тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

Представил е график за изпълнениена дейностите и за разпределение на възложените дейностите между експертите.

На основание гореизложеното комисията счита, че по показател ТО за обособена позиция 3, участника Албена инженеринг ООД, гр. София с вх. № 2416/02.09.2016г. е предложил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

На основание гореизложеното комисията счита, че участникът е изготвил техническо предложение, което може да се определи в шестата категория по показателя и получава по показател **ТО-60** т.

Комисията, след като подробно разгледа Предложението на Участник № 2 - Приорити Консултинг“ ООД, гр.София с вх. № 2417/02.09.2016г., установи:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална.

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от Въведение; Обща информация, Организация на персонала, Отговорности и дейности на експертите, Вертикална йерархичност в екипа, Комуникация с възложителя, Мерки за вътрешен контрол, Организационни мерки на персонала при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка, Допълнителни организационни мерки извън посочените в изискванията на Възложителя за повишаване качеството на изпълнение на поръчката

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по - горе, на оценка подлежи „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника не отговаря на въведените от Възложителя изисквания, поради което не го допуска до по-нататъшно оценяване . Мотивите на Комисията са следните:

Участникът не е изпълнил изискванията, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката както следва:

1. По отношение на изискването: *„участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги”*

В предложената от участника организация на ключовия екип, не е посочено как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите в екипа му.

В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" е представена таблица, в която са предвидени три графи - дейност, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника. Описаните задължения в графа "задължения на отговорника" са общи и също така не кореспондират с конкретните дейности. Не са описани отговорностите на отделните експерти.

Например:

Поддейност 1.2 Подготовка на изискуемите документи към Заявленията за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано *"Кореспонденция с Възложителя, Събиране на необходими данни за изготвяне на анализа, Подготвяне и предаване на резултатите от изпълнението на дейността"*

Поддейност 1.3 Окомплектоване на заявление за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: *„отговаря за изработването, включително сам изработва екзекутивна документация и друга техническа и отчетна документация, Контролира процеса на изпълнение.“*

Поддейност 1.5 Оказване на юридическа и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФЗ по повод разглеждането на входящото Заявление, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: *„.....отговаря на въпроси по компетентност, отправени от Възложителя и/или бенефициентите“*

Поддейност 2.1 Изготвяне на всички необходими документации за избор на изпълнител по проекта - *„.....Експерт юрист оказва правно съдействие на бенефициентите“*

Поддейност 2.2 Предоставяне на консултански услуги, свързани с управление и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя: *„Подготвяне и окомплектоване на проектното предложение“*

В раздел "Отговорности и дейности на експертите", участникът е описал отговорностите на Ръководителя на екипа. За експерт юрист, експерт финанси и експерт строителен инженер е записано, че ще участват в изпълнението на всички дейности, като отговорностите им са описани общо за всички експерти. Описаните от участника отговорности не са относими към предмета на поръчката. Например:

За Ръководител екип:

"Участие в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя, бенефициентите по отделните договори и други заинтересовани страни....."

"Отговорност за правилния подбор на независимите експерти, отговорни за изготвянето на становище по съответния договор, като гарантира включване на експерти, притежаващи квалификация и опит в конкретната тематична област, в която е проектът"

За експертите:

„Обменя с асоциирания партньор информация...“

„Преглед и съгласуване на заключенията/експертните оценки, изготвени от независимите експерти“

2. По отношение на изискването: *„участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение“.*

Участникът не е представил описание на дейностите. В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" представена е таблица, в която са преписани дейностите и поддейностите от Техническата спецификация, без да е представено описание към тях.

Участникът не е представил график на дейностите. Участникът в табличен вид е представил дейностите, като е посочил описателно начална дата на изпълнение на дейностите, но не е посочил краен срок за изпълнението, а е обвързал срока с крайния срок за подаване на апликационните форми.

Участникът не е представил график за разпределение на възложените дейности между експертите.

Поради това Комисията не приема минималното изискване за изпълнено. Обявената от Възложителя методика за комплексна оценка на офертите по отношение на определянето на оценката на подпоказател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”, като част от показателя „Техническа оценка” съдържа следното изискване: „

Предложената от участника организация на персонала не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Неизпълнението на което и да е от минималните изисквания, въведени спрямо техническото предложение е основание за недопускането на участника до по -нататъшно оценяване.

Въз основа на гореизложеното Комисията не допуска участника до оценяване на техническото предложение. На основание чл. 107, т.2, буква „а“ Комисията предлага участникът да бъде отстраняване от по нататъшно участие в процедурата.

Освен гореизложените несъответствия комисията констатира и следните нередности:

- Обща информация, в която е описал предмета на поръчката и основните дейности от Техническата спецификация - участникът записал, че техническото и финансовото управление на дейностите по поръчката ще „следват изискванията за отчетност на Министерство на финансите“. –стр. 32.
- Комуникация с възложителя - описал е своето предложение за осъществяване на комуникация с Възложителя, видовете доклади, които възнамерява да представи на Възложителя с цел отичате на дейността си –междинни доклади и окончателен доклад, доклади и становища при поискване от Възложителя, предоставяне на всички останали документи необходими в процеса на изпълнение на проекта, но не е разписал комуникацията по същество.
- Координация и съгласуване на дейностите - представена е таблица, в която са преписани дейностите и подденостите от Техническата спецификация, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника, без да е направено описание на дейностите.

За БОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2:

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална.

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от: Въведение; Обща информация; Организация на персонала; Отговорности и дейности на експертите; Вертикална йерархичност в екипа; Комуникация с възложителя; Мерки за вътрешен контрол; Организационни мерки на персонала при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка; Допълнителни организационни мерки извън

посочените в изискванията на Възложителя за повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по - горе, на оценка подлежи „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника не отговаря на въведените от Възложителя изисквания, поради което не го допуска до по-нататъшно оценяване . Мотивите на Комисията са следните:

Участникът не е изпълнил изискванията, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката както следва:

1. По отношение на изискването *„участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги”*

В предложената от участника организация на ключовия екип, не е посочено как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите в екипа му.

В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" е представена таблица, в която са предвидени три графи - дейност, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника. Описаните задължения в графа "задължения на отговорника" са общи и също така не кореспондират с конкретните дейности. Не са описани отговорностите на отделните експерти.

Например:

Поддейност 1.2 Подготовка на изискуемите документи към Заявленията за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано *"Кореспонденция с Възложителя, Събиране на необходими данни за изготвяне на анализа, Подготвяне и предаване на резултатите от изпълнението на дейността"*

Поддейност 1.3 Окомплектоване на заявление за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: *„отговаря за изработването, включително сам изработва екзекутивна документация и друга техническа и отчетна документация, Контролира процеса на изпълнение.”*

Поддейност 1.5 Оказване на юридическа и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФЗ по повод разглеждането на входящото Заявление, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: *„.....отговаря на въпроси по компетентност, отправени от Възложителя и/или бенефициентите”*

Поддейност 2.1 Изготвяне на всички необходими документации за избор на изпълнител по проекта - „...Експерт юрист оказва правно съдействие на бенефициентите”

Поддейност 2.2 Предоставяне на консултански услуги, свързани с управление и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя: „Подготвяне и окомплектоване на проектното предложение”

В раздел "Отговорности и дейности на експертите", участникът е описал отговорностите на Ръководителя на екипа. За експерт юрист, експерт финанси и експерт строителен инженер е записано, че ще участват в изпълнението на всички дейности, като отговорностите им са описани общо за всички експерти. Описаните от участника отговорности не са относими към предмета на поръчката. Например:

За Ръководител екип:

"Участие в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя, бенефициентите по отделните договори и други заинтересовани страни...."

"Отговорност за правилния подбор на независимите експерти, отговорни за изготвянето на становище по съответния договор, като гарантира включване на експерти, притежаващи квалификация и опит в конкретната тематична област, в която е проектът"

За експертите:

„Обменя с асоциирания партньор информация....”

„Преглед и съгласуване на заключенията/експертните оценки, изготвени от независимите експерти”

2. По отношение на изискването „участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение”.

Участникът не е представил описание на дейностите. В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" представена е таблица, в която са преписани дейностите и поддейностите от Техническата спецификация, без да е представено описание към тях.

Участникът не е представил график на дейностите. Участникът в табличен вид е представил дейностите, като е посочил описателно начална дата на изпълнение на дейностите, но не е посочил краен срок за изпълнението, а е обвързал срока с крайния срок за подаване на апликационните форми.

Участникът не е представил график за разпределение на възложените дейности между експертите.

Поради това Комисията не приема минималното изискване за изпълнено. Обявената от Възложителя методика за комплексна оценка на офертите по отношение на определянето на оценката на подпоказател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”, като част от показателя „Техническа оценка” съдържа следното изискване: „

Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други

организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Неизпълнението на което и да е от минималните изисквания, въведени спрямо техническото предложение е основание за недопускането на участника до по -нататъшно оценяване.

Въз основа на гореизложеното Комисията не допуска участника до оценяване на техническото предложение. На основание чл. 107, т.2, буква „а“ Комисията предлага участникът да бъде отстраняване от по нататъшно участие в процедурата.

Освен гореизложените несъответствия комисията констатира и следните нередности:

- Обща информация, в която е описал предмета на поръчката и основните дейности от Техническата спецификация - участникът записал, че техническото и финансовото управление на дейностите по поръчката ще „следват изискванията за отчетност на Министерство на финансите“. –стр. 32.
- Комуникация с възложителя - описал е своето предложение за осъществяване на комуникация с Възложителя, видовете доклади, които възнамерява да представи на Възложителя с цел отичате на дейността си –междинни доклади и окончателен доклад, доклади и становища при поискване от Възложителя, предоставяне на всички останали документи необходими в процеса на изпълнение на проекта, но не е разписал комуникацията по същество.
- Координация и съгласуване на дейностите - представена е таблица, в която са преписани дейностите и подденостите от Техническата спецификация, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника, без да е направено описание на дейностите.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3

Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална. Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от Въведение; Обща информация; Организация на персонала; Отговорности и дейности на експертите; Вертикална йерархичност в екипа; Комуникация с възложителя; Мерки за вътрешен контрол; Организационни мерки на персонала при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка; Допълнителни организационни мерки извън посочените в изискванията на Възложителя за повишаване качеството на изпълнение на поръчката

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, по сочена по - горе, на оценка подлежи „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника не отговаря на въведените от Възложителя изисквания, поради което не го допуска до по-нататъшно оценяване . Мотивите на Комисията са следните:

Участникът не е изпълнил изискванията, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката както следва:

1. По отношение на изискването „*участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги*”

В предложената от участника организация на ключовия екип, не е посочено как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите в екипа му.

В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" е представена таблица, в която са предвидени три графа - дейност, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника. Описаните задължения в графа "задължения на отговорника" са общи и също така не кореспондират с конкретните дейности. Не са описани отговорностите на отделните експерти.

Например:

Поддейност 1.2 Подготовка на изискуемите документи към Заявленията за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано "*Кореспонденция с Възложителя, Събиране на необходими данни за изготвяне на анализа, Подготвяне и предаване на резултатите от изпълнението на дейността*"

Поддейност 1.3 Окомплектоване на заявление за подпомагане, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: „*отговаря за изработването, включително сам изработва екзекутивна документация и друга техническа и отчетна документация, Контролира процеса на изпълнение.*”

Поддейност 1.5 Оказване на юридическа и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФЗ по повод разглеждането на входящото Заявление, графа Задължения на отговорника за всички експерти е записано: „*.....отговаря на въпроси по компетентност, отправени от Възложителя и/или бенефициентите*”

Поддейност 2.1 Изготвяне на всички необходими документации за избор на изпълнител по проекта - „*.....Експерт юрист оказва правно съдействие на бенефициентите*”

Поддейност 2.2 Предоставяне на консултански услуги, свързани с управление и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя: „*Подготвяне и окомплектоване на проектното предложение*”

В раздел "Отговорности и дейности на експертите", участникът е описал отговорностите на Ръководителя на екипа. За експерт юрист, експерт финанси и експерт строителен инженер е записано, че ще участват в изпълнението на всички дейности, като отговорностите им са описани общо за всички експерти. Описаните от участника отговорности не са относими към предмета на поръчката. Например:

За Ръководител екип:

"Участие в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя, бенефициентите по отделните договори и други заинтересовани страни...."

"Отговорност за правилния подбор на независимите експерти, отговорни за изготвянето на становище по съответния договор, като гарантира включване на експерти, притежаващи квалификация и опит в конкретната тематична област, в която е проектът"

За експертите:

„Обменя с асоциирания партньор информация....”

„Преглед и съгласуване на заключенията/експертните оценки, изготвени от независимите експерти”

2. По отношение на изискването „участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение”.

Участникът не е представил описание на дейностите. В раздел "Координация и съгласуване на дейностите" представена е таблица, в която са преписани дейностите и поддейностите от Техническата спецификация, без да е представено описание към тях.

Участникът не е представил график на дейностите. Участникът в табличен вид е представил дейностите, като е посочил описателно начална дата на изпълнение на дейностите, но не е посочил краен срок за изпълнението, а е обвързал срока с крайния срок за подаване на апликационните форми.

Участникът не е представил график за разпределение на възложените дейности между експертите.

Поради това Комисията не приема минималното изискване за изпълнено. Обявената от Възложителя методика за комплексна оценка на офертите по отношение на определянето на оценката на подпоказател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”, като част от показателя „Техническа оценка” съдържа следното изискване: „

Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Неизпълнението на което и да е от минималните изисквания, въведени спрямо техническото предложение е основание за недопускането на участника до по-нататъшно оценяване.

Въз основа на гореизложеното Комисията не допуска участника до оценяване на техническото предложение. На основание чл. 107, т.2, буква „а“ Комисията предлага участникът да бъде отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата..

Освен гореизложените несъответствия комисията констатира и следните нередности:


- Обща информация, в която е описал предмета на поръчката и основните дейности от Техническата спецификация - участникът записал, че техническото и финансовото управление на дейностите по поръчката ще „следват изискванията за отчетност на Министерство на финансите“. –стр. 32.
- Комуникация с възложителя - описал е своето предложение за осъществяване на комуникация с Възложителя, видовете доклади, които възнамерява да представи на Възложителя с цел отичате на дейността си –междинни доклади и окончателен доклад, доклади и становища при поискване от Възложителя, предоставяне на всички останали документи необходими в процеса на изпълнение на проекта, но не е разписал комуникацията по същество.
- Координация и съгласуване на дейностите - представена е таблица, в която са преписани дейностите и подденостите от Техническата спецификация, отговорник за изпълнението и задължения на отговорника, без да е направено описание на дейностите.

Комисията взе горните решения с единодушие. По направените констатации и решения не бяха заявени особени мнения.

Комисията състави настоящия Протокол № 2 в съответствие с разпоредбите на чл. 103, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.54 от ППЗОП на 14.09.2016 г.

Комисията реши отваряне на ценовите предложения на участниците да бъде обявено за **10:30 часа на 17.09.2016г.**

Комисия в състав:

Председател: 
/ Пейчо Йовев /

Членове: 
/ Желяна Донева /


/ Антоанета Лечева /


/ Иван Пенев /


/ Дияна Иванова /