

## ПРОТОКОЛ № 2

От дейността на комисия, назначена със Заповед № 247/03.07.2018 г. на Кмета на Община Годеч, за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти в процедура по публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Упражняване на независим строителен надзор при изпълнение на строителни и монтажни работи за ремонт и преустройство на ОДЗ „Юрий Гагарин“, находящо се в УПИ II - за детско заведение, кв. 14 по плана на гр. Годеч”**

Днес, 24.07.2018 г., в 11:00 часа, в Заседателна зала на Община Годеч се проведе заседание на комисия в състав:

**Председател:** адв. Огнян Любенов Ненчев – външен консултант на Община Годеч;

**Членове:**

1. инж.Ангел Радков Ангелов – директор на д-я „ТУЕП” в Община Годеч;
- 2.Лъчезар Ангелов Панайотов- гл. счетоводител в д-я „АОФСД” в Община Годеч;
- 3.Красимир Владимиров Методиев – гл. специалист „КРГ” в д-я „ТУЕП” в Община Годеч;
4. Костадин Славчов Иванов - гл. специалист „НС” в д-я „ТУЕП” в Община Годеч;

**Резервни членове:**

1. Василена Николаева Божилова – директор на д-я„АОФСД в Община Годеч;
2. Костадинка Богданова Ставрева – ст.счетоводител в д-я „АОФСД” при Община Годеч;

Председателят откри заседанието.

Работата на комисията премина при следният дневен ред:

1. Разглеждане и оценка за съответствие с изискванията на тръжната документация на техническите предложения на участниците.
2. Определяне на техническата оценка на участниците.

Комисията пристъпи към точка първа от дневният си ред.

До оценка на техническото предложение са допуснати участниците:

1. „КАРГО - ТИМ” ООД; и
2. „ВМЛ-КОНСУЛТ” ЕООД.

Комисията пристъпи към оценяване на техническите предложения на участниците в съответствие с поредността на подаване на офертите.

Оценяването на техническите предложения ще се извърши при съобразяване с и прилагане на указанията от документацията за участие и одобрената методика за оценка, както следва:

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия „оптимално съотношение качество/цена”, определен съобразно следните показатели:

Показател	Относителна	Максимален
-----------	-------------	------------

	тежест	брой точки
Техническа оценка на офертата (ТО)	50%	100
Финансова оценка на офертата (ФО)	50%	100

Таблица 1

### ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

Чрез показателят **ТО, „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”** се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на интелектуалните дейности, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на ключовия екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на услугите.

Максималната стойност на **ТО** е 100 точки. Конкретният брой точки по под-показател **ТО<sub>1</sub>** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

Подпоказател <b>ТО<sub>1</sub></b> <b>„Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”</b>	Максимале и брой точки <b>100</b>
Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга.	20
Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга.	40

<p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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>;</li> <li>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</li> <li>4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга.</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"> <li>1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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>;</li> <li>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</li> <li>4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание.</li> </ol>	60
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p>	80

<p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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>);</li> <li>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</li> <li>4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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>);</li> <li>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</li> </ol>	100

4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание.	
--	--

- I. Комисията пристъпи към проверка на техническото предложение на участник 1. „КАРГО - ТИМ” ООД. Комисията установи следното:

**Техническо предложение на участника „КАРГО - ТИМ” ООД:**

**Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална.**

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от „Техническо предложение” и „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и 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 СМР.

- участникът е представил описание на дейностите и линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника отговаря на въведените от Възложителя минимални изисквания, поради което го допуска до понататъшно оценяване.

Оценката на техническото предложение се формира така както е посочено в Таблица 2 по-горе. Максималната възможна оценка на Показател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” е 100 /сто/ точки, която може да бъде достигната при изпълнение на следните изисквания:

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

1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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 всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ 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. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е доказано\*, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

Комисията пристъпи към оценяването на техническото предложение на участника, съгласно показателите и подпоказателите на методиката за оценка на офертите.

**Кратко описание на оценките по всеки под-показател и мотиви за тяхното определяне:**

Видно от описанието на техническото предложение на участника, предложената от него Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, тъй като са **налични четири от възможни четири допълнителни обстоятелства**:

1. За всяка от дейностите 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 дефинирана дейност, 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*);

*В табличен вид участникът посочил разпределението на задачите измежду експертите. От таблицата става ясно какви задачи изпълняват отделните експерти.*

2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (например: информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;

*Във формата на текст участникът подробно е описал и дефинирал ресурсите, необходими за изпълнение на отделните дейности.*

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

*Участникът е представил система от мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Изброил е мерките за вътрешен контрол, описал е всяка от тях.*

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

*Участникът е посочил допълнителни организационни мерки във формата на текст като е посочил и изложение как тези мерки ще допринесат за повишаване качеството на изпълнение на поръчката*

На база на горното, Комисията оценява техническото предложение на участника „КАРГО - ТИМ“ ООД по подпоказател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“ със **100 /сто/ точки**.

**II.** Комисията пристъпи към проверка на техническото предложение на участник „ВМЛ-КОНСУЛТ“ ЕООД. Комисията установи следното:

**Техническо предложение на участника „ВМЛ-КОНСУЛТ“ ЕООД:**

**Участникът не е посочил информация, която счита за конфиденциална.**

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от „Техническо предложение“ и „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“.

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по-горе, на оценка подлежи „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала“.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника „ВМЛ-КОНСУЛТ“ ЕООД **не отговаря** на въведените от Възложителя минимални изисквания, поради което **не го допуска до по-нататъшно оценяване**. Мотивите ни за това са следните:

Участникът не е изпълнил минималните изисквания, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката.

1. По отношение на минималното изискване „участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга”:*участникът в текстова форма е посочил състава на ключовия екип – ръководител екип, архитект, инженер конструктор, инженер ВиК, инженер ел. инсталации, инженери-геодезисти, специалист по „План безопасност и здраве“, инженер ОВК, инженер по материалите. Посочени са основните дейности, изпълнявани от отделните членове на екипа – този аспект от минималното изискване, въведено от Възложителя е изпълнен. Участникът обаче не е представил информация относно координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, нито пък е посочил начини за осъществяване на комуникация с възложителя в своето техническо предложение. Техническото предложение на участника „ВМЛ-КОНСУЛТ” ЕООД не отговаря на минималното въведено изискване „разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга”, тъй като три от задължителните аспекти на въведеното задължително минимално изискване липсват. 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 ТO<sub>1</sub> „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 следните минималните изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между членовете му, 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 възложената услуга”.

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 и на основание чл. 39, ал. 1 от ППЗОП във вр. с чл. 107, т. 2, б. „а” от ЗОП **не допуска участника „ВМЛ-КОНСУЛТ” ЕООД до оценяване на техническото предложение и по-нататъшно участие в процедурата.**

Въз основа на гореизложеното и като обобщение, след като установи, че са изпълнени всички необходими действия по разглеждане и оценка на офертите на участниците, комисията единодушно

РЕШИ:

Допуска до отваряне на ценовите предложения следните кандидати:

1. „КАРГО - ТИМ” ООД.

Не допуска до отваряне на ценовите предложения следните кандидати:

1. „ВМЛ-КОНСУЛТ” ЕООД.

На основание чл. 57, ал. 3 от ППЗОП, Комисията единодушно:

**РЕШИ:**

1. Насрочва публично заседание за отваряне на ценови оферти на участниците за 02.08.2018 г. от 12:00 часа на адрес: гр. Годеч, пл. „Свобода” № 1, ал. 2 /заседателна зала на Община Годеч/.

2. Да се публикува информация в профила на купувача на Община Годеч, като се акцентира, че отварянето на ценовите оферти е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

С това заседанието на комисията приключи. Председателят закри заседанието на 24.07.2018 г. в 17:00 часа.

Комисия:

Председател

Членове:1) .

2) ..

3) ..

4) ..

ЗАЛИЧАВА СЕ,  
СЪГЛАСНО ЧЛ.2 ОТ  
ЗЗЛД