



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg,
<http://oalom.acstre.com/>

ПРОТОКОЛ № 3

Днес, 05.12.2016 г., от 10.00 ч., в Заседателната зала на Община Лом, гр. Лом, ул. „Дунавска“ №12, в изпълнение на Заповед №894/03.11.2016 г. на Кмета на Община Лом се събра Комисия в състав, както следва:

1. Председател: арх. Владислав Владимиров – гл. архитект при Община Лом
- Членове:
2. Драган Цветанов – външен Юрист
3. Анна Йорданова – гл. експерт „ОП“
4. инж. Весела Спиридонова – ДД ТСУБ
5. Нели Спасова - счетоводител

да разгледа, оцени и класира подадените оферти за участие в обществена поръчка - публично състезание по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: **„ИЗГОТВЯНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА ЛОМ“**, открита с Решение № У-37/53-00-1202/12.10.2016 г. на Кмета на Община Лом, обявена в РОП под № 00116-2016-0021.

На основание взетите до момента решения, за допускане на всички участници до разглеждане и оценка на техническите им предложения, Комисията пристъпи към разглеждане на техническите предложения на: 1) „Национален център за териториално развитие“ ЕАД, 2) „ФРИБУЛ“ ООД, 3) „СТОАРХ“ ЕООД, 4) ДЗЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“, 5) ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ УРБАН ГРУП“, 6) „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД и 7) ДЗЗД „ВБС-ОУПО“ за съответствие с предварително обявените от възложителя условия за изпълнение на поръчката.

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

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
„Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” – Оп	100	60%
Ценово предложение – Цп	100	40%

Чрез показателят **„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

работите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на експертите в екипа на участника; 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 извършените дейности.

Максималната стойност на Оп е 100 точки. Конкретният брой точки, по показател Оп се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията, съгласно методика за комплексна оценка на офертите.

Показател По „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки 100
<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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. 	20
<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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две</u> от следните обстоятелства:</p>	35

<p>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);</p> <p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на служителите на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>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 поэтапно 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 ползността 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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p>	50

<p>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);</p> <p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на служителите на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>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;</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 ползността 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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p>	65

<p>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);</p> <p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на служителите на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>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 поэтапно 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 ползността 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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p>	80

<p>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);</p> <p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на служителите на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>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;</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 експертите в екипа на участника, 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 дейности. - участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>шест</u> от следните обстоятелства:</p>	100

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 и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на служителите 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.

1). Кратко описание на техническото предложение на участника „Национален център за териториално развитие“ ЕАД, гр. София

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

- до 7 месеца за изготвяне на предварителния проект на ОУПО, считано от датата на възлагането и.

- до 3 месеца за изготвяне на окончателния проект на ОУПО, считано от уведомяването от възложителя за завършени процедури по предварителния проект.

- до 3 месеца за извършване на ЕО и ОС в рамките на предварителния проект на ОУПО.

- до 2 месеца за изготвяне окончателен вариант на ЕО и ОС в рамките на окончателния проект на ОУПО.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за степента на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните фази, етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Фаза Предварителен проект

1. Етап – Подготвителни дейности

Дейност 1.1. Преглед и систематизиране на наличната предоставена информация.

Дейност 1.2. Анализирание на план-графика, съобразно с началото на договора

Дейност 1.3. Преглед и систематизиране на предишни разработки, програми и планове за територията на общината и на стратегически документи от регионално и областно ниво (РПР на СЗР от ниво 2, ОСР, ОПР).

2. Етап – Анализи и диагноза

Дейност 2.1. Анализ на общите условия и фактори за развитието и устройството на общинската територия.

Дейност 2.2. Анализ и диагноза по проблемни направления.

Дейност 2.3. Анализ и диагноза на състоянието на компонентите на околната среда, обвързано с подготовката на ЕО и ОС.

Дейност 2.4. Прецизиране на опорния план на общинската територия.

3. Етап – Прогнози и сценарии

Дейност 3.1 Прогнози и сценарии за демографско и социално-икономическо развитие на общината.

Дейност 3.2. Прогнози и прогнозни модели за пространствено развитие на общината.

Дейност 3.3. Прогнози за екологичните условия в общината по компоненти на околната среда.

Дейност 3.4. Представяне и обсъждане на прогнозните сценарии и прогнозните модели.

4. Етап – Предварителен проект

Дейност 4.1. Изработване на предварителен проект на ОУПО и представяне в текстови и графичен вид.

Дейност 4.2. Изготвяне на правила и норми за прилагане на ОУПО.

Дейност 4.3. Изготвяне на ЕО и ОС на ОУПО.

Дейност 4.4. Представяне, общественно обсъждане и съгласуване на Предварителния проект на ОУПО, ЕО и ОС.

Фаза Окончателен проект

Дейност 1. Отразяване на препоръките от Експертните съвети, обществените обсъждания и съгласуванията на ОУПО, ЕО и ОС.

Дейност 2. Изготвяне на финални графични и текстови материали, съгласно заданието на Възложителя и изискванията на Наредба №8.

Дейност 3. Изработване на система за мониторинг за прилагането на ОУПО.

Дейност 4. Приемане и одобряване на ОУПО от Общинския съвет.

Представена е организация на екипа и разпределение на задачите, като са идентифицирани общо 15 експерти за изпълнение на проекта. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

Участника е описал функциите, задачите и взаимодействието на експертите от екипа за изпълнение на дейностите по проекта, Като за всяка задача са дефинирани необходимите човешки ресурси.

Представен е план-график за изпълнение на поръчката, който съдържа описание на последователността и временната продължителност на всички дейности в десетдневки.

Описания са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни.

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

2). Кратко описание на техническото предложение на участника „ФРИБУЛ“ ООД, гр. Варна

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

- за изработване на предварителния проект на ОУП - 7 месеца, считано от датата на възлагането и.

- за изработване на окончателния проект на ОУП - 3 месеца, считано от уведомяването от възложителя за завършени процедури по предварителния проект.

- за извършване на ЕО и ОС на проекта за ОУП - 2 месеца, считано от датата на възлагането.

- за изготвяне на окончателен вариант на ЕО и ОС на проекта за ОУП - 2 месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че консултациите относно ЕО и ОС са приключили и следва да се направят съответни корекции.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за

степената на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Етап 1 Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план.

Етап 2 Изготвяне на предварителен проект, заедно с Правила и норми и нормативи за прилагане на ОУПО, План за реализация, Екологична оценка и Оценка за съвместимост.

Етап 3 Експертиза и съгласуване – общественно обсъждане на ОУПО и ЕО.

Етап 4 Съгласуване на ОУПО и ЕО.

Етап 5 Приемане на ОУПО – предварителен проект.

Втора Фаза

Етап 6 Изготвяне на окончателен проект, Правила и нормативи за прилагане на ОУПО и План за реализация на плана.

Етап 7 Изготвяне на окончателен вариант на «Правила и нормативи за прилагане на ОУПО на Община Лом»

Етап 8 Приемане на ОУПО – Окончателен проект от ОЕСУТ.

Участника е представил план-график за изпълнение на поръчката с описание на последователността и временната продължителност.

Представена е организация на екипа и разпределение на дейностите между 13 експерти за изпълнение на проекта. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

Описания са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни.

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

3). Кратко описание на техническото предложение на участника „СТОАРХ“ ЕООД, гр. София

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

- за изработване на предварителния проект на ОУП - 7 месеца, считано от датата на възлагането и.

- за изработване на окончателния проект на ОУП - 3 месеца, считано от уведомяването от възложителя за завършени процедури по предварителния проект.

- за извършване на ЕО и ОС на проекта за ОУП - 3 месеца, считано от датата на възлагането.

- за изготвяне на окончателен вариант на ЕО и ОС на проекта за ОУП - 2 месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че

консултациите относно ЕО и ОС са приключили и следва да се направят съответни корекции.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за степента на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Дейност 1 – Изготвяне на проект за общ устройствен план на Община Лом

Етап I Изработване на предварителен проект.

Поддейност 1.1: Създаване на информационна система на ОУПО.

Поддейност 1.2: Идентифициране и проучване на интересите и очакванията на заинтересованите страни.

Поддейност 1.3: Анализ и диагноза на състоянието по функционални системи и територии.

Поддейност 1.4: Актуализиране на опорния план.

Поддейност 1.5: Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие на общината.

Поддейност 1.6: Изработване на концепция за устройствено развитие на Община Лом.

Поддейност 1.7: Изработване на предварителния проект на ОУП на Община Лом.

Поддейност 1.8: Обсъждане и съгласуване на предварителния проект на ОУП на Община Лом.

Етап II Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддейност 1.9: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Дейност 2 – Изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост на проекта за общ устройствен план.

Поддейност 2.1: Изготвяне на задание и схема за консултации по Наредбата за ЕО.

Поддейност 2.2: Изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост.

Поддейност 2.3: Обществено обсъждане и съгласуване на ЕО и ОС на предварителния проект.

Поддейност 2.4: Изготвяне на окончателна ЕО и ОС.

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта, както и структура на екипа за изпълнение на ОУПО. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности.

Подробно е описан работен план и концепция на персонала и времеви график за изпълнението на поръчката.

Описания са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в

екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни.

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

4). Кратко описание на техническото предложение на участника ДЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“, гр. София

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Етап I – Изработване на предварителен проект на ОУПО /обща продължителност – 7 месеца със съгласуването/.
2. Етап II – Изработване на окончателен проект на ОУПО /обща продължителност – 3 месеца/.
3. Извършване на екологична оценка и оценка на съответствието на проекта на ОУП на Община Лом – 3 месеца.
4. Извършване на окончателен вариант на екологична оценка и оценка на съответствието на проекта на ОУП на Община Лом на база окончателния проект на ОУП на Община Лом – 2 месеца.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за степента на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Дейност 1 – Изготвяне на общ устройствен план на Община Лом

Етап I *I* Изработване на предварителен проект на ОУПО

Фаза *I-1* Изработване на проект на ОУПО /визия във варианти териториално устройствено развитие/

Етап I 1.1 подготовка за изработване на предварителния проект

Етап I 1.2 изработване на текстови материали в анализ на съществуващото положение

Етап I 1.3 Изработване на проект /визия във варианти териториално устройствено развитие/

Фаза *II-2* изработване на предварителен проект на ОУПО, съгласуване и приемане

Етап II 2.1 изработване на текстови материали в част варианти /концепции/ за

териториално развитие

Етап II 2.2 изработване на графичните материали на предварителния проект

Етап II 2.3 предаване на предварителен проект на ОУПО на възложителя

Етап II 2.4 съгласуване и приемане на предварителния проект

Етап *II* Изработване на окончателен проект на ОУПО

Етап II 3.1 подготовка за изработване на окончателния проект на ОУПО

Етап II 3.2 коригиране и допълване на текстовите материали на предварителния проект

Етап II 3.3 изработване на графичните материали на окончателния проект чрез коригиране и допълване на графичните материали на предварителния проект

Етап II 3.5 предаване на окончателния проект на ОУПО на възложителя

Дейност 2 – Извършване на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом

Етап I извършване на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом на база предварителния проект на ОУПО Лом

Етап II извършване на окончателен вариант на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом на база окончателния проект на ОУПО Лом.

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта, както и структура на екипа за изпълнение на ОУПО. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности, както и система за административна и разпределяне на работата между експертите в екипа.

В табличен вид са показани мерките за вътрешен контрол на изпълнението и непрекъснатостта на услугата.

Описания са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни.

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване. Представен е подробен времеви график за изпълнението на поръчката.

5). Кратко описание на техническото предложение на участника ДЗД „КОНСОРЦИУМ УРБАН ГРУП“, гр. София

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Етап I – Изготвяне на предварителен проект (ПП) на ОУПО – 7 месеца.
2. Етап II – Изготвяне на окончателен проект на ОУПО – 3 месеца.
3. Извършване на екологична оценка и оценка на съответствието на проекта на ОУП на Община Лом – 3 месеца.
4. Извършване на екологична оценка и оценка на съответствието на окончателен

вариант на проекта на ОУП на Община Лом – 2 месеца.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за степента на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Етап I Изработване на предварителен проект на ОУПО (включително ЕО и ОС).

Поддействие 1: Подготовка.

Поддействие 2: Проучване.

Поддействие 3: Изготвяне на анализ и диагноза на съществуващото положение, включително актуализиран и детайлизиран опорен план.

Поддействие 4: Разработване на програма за демографско, социално-икономическо и пространствено развитие.

Поддействие 5: Изработване на ескиз на ОУПО.

Поддействие 6: Обсъждане на ескиза на ОУПО.

Поддействие 7: Изработване на предварителния проект на ОУПО.

Поддействие 8: Изработване на ЕО и ОС на ОУПО.

Поддействие 9: Обществено обсъждане на предварителния проект, ЕО и ОС, отразяване на резултатите и процедиране на ПП, ЕО и ОС.

Етап II Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддействие 10: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддействие 11: Изготвяне на окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост.

Поддействие 12: Проледирание и одобряване на окончателния проект на ОУПО.

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите (в табличен вид) между ръководителя на екипа и 14 експерти с органиграма за изпълнение на проекта, илюстрираща времевата обвързаност на експертите с времето за изпълнение на обществената поръчка по етапи и поддействия. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

Подробно е описан работен план и времеви график за изпълнението на поръчката.

Представена е структура на участника и схема на взаимодействието с възложителя и други заинтересовани страни. Описани са комуникационните връзки в процеса на разработване на ОУП на Община Лом и представена схема на комуникация между изпълнител, възложител и компетентни органи (министерства, държавни агенции, НИНКН, РИОСВ и др.).

Представени са Схема на дейностите по процедиране и одобряване на ОУПО, Схема за прилагане на ОУПО и Рамкова програма за реализация на ОУПО.

Подробно са описани основните роли и отговорности на партньорите, както и допълнителни дейности, свързани с предмета на поръчката извън описаните от възложителя.

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

б). Кратко описание на техническото предложение на участника „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД, гр. София

Техническото предложение на участника съдържа предложение за изпълнение на поръчката (по образец), съгласно изискванията на т. 4, от Раздел II на документацията за участие по процедурата; Приложение – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите на възлагане; Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; Декларация за срок на валидност на офертата; Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС.

Предлага следните срокове за изпълнение на поръчката, както следва:

- Изработване на предварителен проект на ОУПО – 7 месеца.
- Изработване на окончателен проект на ОУПО – 3 месеца.
- Извършване на екологична оценка и оценка за съвместимост на проекта на ОУП на Община Лом – 3 месеца.
- Изготвяне на окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост на окончателен вариант на проекта на ОУП на Община Лом – 2 месеца.

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението му, но не по-дълъг от 30.09.2018г.

Заявява, че е в състояние да изпълни възложените му видове дейности, в обема и съдържанието, съгласно Плановото задание за ОУП на Община Лом, Техническото задание за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост (оценка за степента на въздействие върху защитени зони) на проекта за ОУП на Община Лом, Техническата спецификация и всички документи, съставляващи неразделна част от документацията за участие и неговото предложение.

Участника предвижда следните етапи и дейности за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Фаза 1. Предварителен проект на ОУПО-Лом

Етап 1. Предварителни проучвания

Дейност 1. Организационно-техническа подготовка

Дейност 2. Анализ на съществуващото положение

Дейност 3. Формиране насоки за разработването на ОУПО, произтичащи от действащи стратегически и планови документи

Етап 2. Проектни дейности

Дейност 4. Визия и цели за устройствено развитие на Община Лом

Дейност 5. Прогнози за социално-икономическо и териториално-пространствено развитие на Община Лом

Дейност 6. Устройствона концепция /ескизен проект/ за социално-икономическо и териториално-пространствено развитие на Община Лом

Дейност 7. Обсъждане и санкциониране на устройствената концепция

Дейност 8. Разработване на предварителен проект на ОУП на Община Лом

Дейност 9. Правила и нормативи за прилагане на ОУП на Община Лом

Дейност 10. Разработване на екологична оценка и оценка за съвместимост

Дейност 11. Среци и обсъждания с целеви групи и заинтересовани страни
Фаза 2. Окончателен проект на ОУПО-Лом

Дейност 12. Разработване на окончателен проект на ОУП на Община Лом

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта. Описания са ангажиментите на отделните експерти по дейности.

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности.

Представен е в текстов вид подробен времеви график за изпълнението на поръчката. Описания са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни.

Участникът е предложил стратегия за управление на риска.

7). Кратко описание на техническото предложение на участника ДЗЗД „ВБС-ОУПО“, гр. София

Техническото предложение за изпълнение на поръчката на участника ДЗЗД „ВБС-ОУПО“, не е изготвено съгласно изискванията на Възложителя и Комисията не го допуска до оценяване със следните мотиви:

Представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката (Образец № 5 от документацията за участие) не е подписано – липсва правно обвързващ подпис на лицето упълномощено да представлява Обединението – Ваня Рачева Фурнаджиева - Петличкова.

Представено по този начин (неподписано), техническото предложение на участника е нелегитимно по отношение на неговата правна обвързаност с направените предложения за изпълнение на поръчката. В него се съдържат изключително важни за процедурата и договора за изпълнение параметри като срокове за изпълнение и др. За комисията не става ясно дали упълномощеното лице на ДЗЗД „ВБС-ОУПО“ е запознат с направените предложения за изпълнение на поръчката и дали ги приема. Не е ясно и че това е действителната воля на участника относно информацията, съдържаща се в представения образец.

Техническото предложение на участника е некоректно по отношение на горепосоченото изискване на Възложителя, тъй като поставените в образците условия са задължителни за участниците, включително и на реквизита “подпис”.

Предвид изложеното, на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, Комисията предлага, участникът ДЗЗД „ВБС-ОУПО“ да бъде отстранен от повнататъшно участие в обществената поръчка.

С оглед направените констатации, Комисията единодушно реши, да бъдат допуснати до оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - **Оп** следните участници:

- 1). „Национален център за териториално развитие“ ЕАД;
- 2). „ФРИБУЛ“ ООД;
- 3). „СТОАРХ“ ЕООД;
- 4). ДЗЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“;
- 5). ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ УРБАН ГРУП“;
- 6). „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД.

И пристъпи към оценка:

1). За участника „Национален център за териториално развитие“ ЕАД се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.

Изпълнителят е предложил, съгласно изискванията на Възложителя, идентифициран и ангажиран екип от ръководител и 8 експерти за изпълнение на Основна дейност 1 изготвяне на ОУПО и ръководител и 5 експерти за изпълнение на Основна дейност 2 изготвяне на ЕО и ОС или общо 15 експерти. Посочил е в табличен вид как се разпределят задачите и отговорностите между експертите от екипа по дейности, както и начините на координация и съгласуване. Описани са подробно начините на комуникация вътре в екипа, както и тези с Възложителя и е приложена Схема комуникации и връзки.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът предвижда следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Фаза Предварителен проект

1. Етап – Подготвителни дейности

Дейност 1.1. Преглед и систематизиране на наличната предоставена информация.

Дейност 1.2. Анализирание на план-графика, съобразно с началото на договора

Дейност 1.3. Преглед и систематизиране на предишни разработки, програми и планове за територията на общината и на стратегически документи от регионално и областно ниво (РПР на СЗР от ниво 2, ОСР, ОПР).

2. Етап – Анализи и диагноза

Дейност 2.1. Анализ на общите условия и фактори за развитието и устройството на общинската територия.

Дейност 2.2. Анализ и диагноза по проблемни направления.

Дейност 2.3. Анализ и диагноза на състоянието на компонентите на околната среда, обвързано с подготовката на ЕО и ОС.

Дейност 2.4. Прецизиране на опорния план на общинската територия.

3. Етап – Прогнози и сценарии

Дейност 3.1 Прогнози и сценарии за демографско и социално-икономическо развитие на общината.

Дейност 3.2. Прогнози и прогнозни модели за пространствено развитие на общината.

Дейност 3.3. Прогнози за екологичните условия в общината по компоненти на

околната среда.

Дейност 3.4. Представяне и обсъждане на прогнозните сценарии и протнозните модели.

4. Етап – Предварителен проект

Дейност 4.1. Изработване на предварителен проект на ОУПО и представяне в текстови и графичен вид.

Дейност 4.2. Изготвяне на правила и норми за прилагане на ОУПО.

Дейност 4.3. Изготвяне на ЕО и ОС на ОУПО.

Дейност 4.4. Представяне, общественно обсъждане и съгласуване на Предварителния проект на ОУПО, ЕО и ОС.

Фаза Окончателен проект

Дейност 1. Отразяване на препоръките от Експертните съвети, обществените обсъждания и съгласуванията на ОУПО, ЕО и ОС.

Дейност 2. Изготвяне на финални графични и текстови материали, съгласно заданието на Възложителя и изискванията на Наредба №8.

Дейност 3. Изработване на система за мониторинг за прилагането на ОУПО.

Дейност 4. Приемане и одобряване на ОУПО от Общинския съвет.

Представен е план-график за изпълнение на поръчката, който съдържа описание на последователността и временната продължителност на всички дейности в десетдневки.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет 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);

Представена е организация на екипа и разпределение на задачите, като са идентифицирани общо 15 експерти за изпълнение на проекта. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

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;

Участника е описал функциите, задачите и взаимодействието на експертите от екипа за изпълнение на дейностите по проекта, Като за всяка задача са дефинирани необходимите човешки ресурси.

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

В структурата на екипа ще се разчита основно на координация и хоризонтални връзки между експертите, а не на субординация с вертикални връзки. В работата си, екипът ще разчита и на още две подкрепящи звена: вътрешен експертен съвет на НЦТР ЕАД и сериозен екип от помощен и специализиран персонал.

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

Участника е представил участието на членовете на колектива в отделните фази, етапи и дейности, като е описал за всяка дейност кои експерти ще участват. Посочени са разпределението на задачите и координацията вътре в екипа. Контролът върху качествено изпълнение на дейностите ще се осъществява съгласно изискванията на Възложителя в съответствие с правилата на въведена система за управление на качеството, чрез вътрешния експертен съвет на НЦТР ЕАД, ръководителя на екипа и изпълнителния директор.

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;*

Участника е описал както вътрешните комуникации в екипа, така и външните, като ги е разделил в няколко направления: комуникации с Възложителя, комуникации с представители на заинтересованите страни и широката публика, комуникации с представители на експлоатационните дружества и компетентните органи, комуникации с медиите. Представена е подробна Схема комуникации и връзки. Представено е управление на риска.

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.*

Други организационни мерки извън посочените в изискванията на Възложителя, не са посочени.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника „Национален център за териториално развитие“ ЕАД, гореописаното и на методиката за оценка на офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 80 точки.

2). За участика „ФРИБУЛ“ ООД се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- *участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.*

Изпълнителят е предложил, съгласно изискванията на Възложителя, идентифициран и ангажиран екип от ръководител и 8 експерти за изпълнение на Основна дейност 1 изготвяне на ОУПО и 6 експерти за изпълнение на Основна дейност 2 изготвяне на ЕО и ОС или общо 15 експерти. Посочил е как се разпределят задачите и отговорностите между експертите от екипа по дейности, както и начините на координация и съгласуване. Описани са подробно начините на комуникация вътре в екипа, както и тези с Възложителя.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът предвижда следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Етап 1 Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план.

Етап 2 Изготвяне на предварителен проект, заедно с Правила и норми и нормативи за прилагане на ОУПО, План за реализация, Екологична оценка и Оценка за съвместимост.

Етап 3 Експертиза и съгласуване – общественно обсъждане на ОУПО и ЕО.

Етап 4 Съгласуване на ОУПО и ЕО.

Етап 5 Приемане на ОУПО – предварителен проект.

Втора Фаза

Етап 6 Изготвяне на окончателен проект, Правила и нормативи за прилагане на ОУПО и План за реализация на плана.

Етап 7 Изготвяне на окончателен вариант на «Правила и нормативи за прилагане на ОУПО на Община Лом»

Етап 8 Приемане на ОУПО – Окончателен проект от ОЕСУТ.

Участника е представил план-график за изпълнение на поръчката с описание на последователността и временната продължителност.

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);

Представена е организация на екипа и разпределение на задачите, като са идентифицирани общо 15 експерти за изпълнение на проекта. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

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;

Участникът не е дефинирал необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за изпълнението на всеки от етапите. Не са посочени задълженията на отговорните за изпълнението на всеки етап експерти.

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

Участникът е предложил структура на екипа, мерки за организация и разпределение на задачите

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

Участникът е посочил разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи, както и вътрешната организация на екипа. Описан е механизма за контрол и координация.

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;

Описани са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни. Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

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.

Участникът не е предложил концепция за организация на персонала по обстоятелство 6 - други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника „ФРИБУЛ“ ООД, гореописаното и на методиката за оценка на офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 65 точки.

3). За участика „СТОАРХ“ ЕООД се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.

Изпълнителят е предложил, екип от 15 експерти, ръководител и 8 експерти за изпълнение на Основна дейност 1 изготвяне на ОУПО и ръководител и 5 експерти за изпълнение на Основна дейност 2 изготвяне на ЕО и ОС. Опитът и квалификацията на ключовите експерти е съобразен с техническите изисквания на Възложителя. Посочил е в табличен вид как се разпределят задачите и отговорностите между експертите от екипа по дейности, както и начините на координация и съгласуване. Описани са подробно начините на комуникация вътре в екипа, както и тези с Възложителя и е приложена Схема комуникации и връзки.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът е предложил следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Дейност 1 – Изготвяне на проект за общ устройствен план на Община Лом

Етап I Изработване на предварителен проект.

Поддейност 1.1: Създаване на информационна система на ОУПО.

Поддейност 1.2: Идентифициране и проучване на интересите и очакванията на заинтересованите страни.

Поддейност 1.3: Анализ и диагноза на състоянието по функционални системи и територии.

Поддейност 1.4: Актуализиране на опорния план.

Поддейност 1.5: Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие на общината.

Поддейност 1.6: Изработване на концепция за устройствено развитие на Община Лом.

Поддейност 1.7: Изработване на предварителния проект на ОУП на Община Лом.

Поддейност 1.8: Обсъждане и съгласуване на предварителния проект на ОУП на Община Лом.

Етап II Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддейност 1.9: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Дейност 2 – Изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост на проекта за общ устройствен план.

Поддейност 2.1: Изготвяне на задание и схема за консултации по Наредбата за ЕО.

Поддейност 2.2: Изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост.

Поддейност 2.3: Обществено обсъждане и съгласуване на ЕО и ОС на предварителния проект.

Поддейност 2.4: Изготвяне на окончателна ЕО и ОС.

Участника е представил план-график за изпълнение на поръчката с описание на последователността и временната продължителност.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет 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);

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта, както и структура на екипа за изпълнение на ОУПО. Описания са подробно, в табличен вид ангажиментите на отделните експерти по задачи.

- 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;*

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности, разделени в две таблици – изготвяне на проект за ОУП на Община Лом и изготвяне на ЕО и ОС на проекта за ОУП.

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

Управлението на дейностите по разработването на ОУПО Лом, както и вътрешният контрол на екипа, ще е цялостен и непрекъснат процес. Отговорност за цялостното изпълнение на задачите ще носи ръководителят/ръководителите на екипа/екипите.

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

Участника е представил участието на членовете на колектива в отделните етапи и дейности, като е описал за всяка дейност кои експерти ще участват. Подробно е описан работен план и концепция на персонала и времеви график за изпълнението на поръчката. Посочени са разпределението на задачите и координацията вътре в екипа. Контролът по изпълнението на договора ще бъде външен и вътрешен и ще се осъществява на три нива: вътрешен, външен, допълнителен контрол от обществеността и заинтересованите страни.

- 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;*

Участника предлага за целта на проекта да бъде изградена и приложена система за комуникация и разпространение на информация, която ще обслужва както връзките в рамките на екипа, така и тези с Възложителя. За целта на проекта ще се използват следните комуникационни канали:

- Мейл лист
- Индивидуални комуникации чрез е-мейл

- Официална писмена кореспонденция
- Работни срещи
- Комуникационни връзки с Възложителя
- Комуникационни връзки със заинтересовани страни
- Управление на информацията и документооборота

Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

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.*

Участникът не е предложил концепция за организация на персонала по обстоятелство 6 - други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника „СТОАРХ“ ЕООД, горесписаното и на методиката за оценка на офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 80 точки.

4). За участия ДЗЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“ се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта, както и структура на екипа за изпълнение на ОУПО. Описани са ангажиментите на отделните експерти по задачи. Представен е подробен времеви график за изпълнението на поръчката.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът ДЗЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“ предвижда следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Дейност 1 – Изготвяне на общ устройствен план на Община Лом

Етап I *I* Изработване на предварителен проект на ОУПО

Фаза *I-1* Изработване на проект на ОУПО /визия във варианти териториално устройствено развитие/

Етап I 1.1 подготовка за изработване на предварителния проект

Етап I 1.2 изработване на текстови материали в анализ на съществуващото положение

Етап I 1.3 Изработване на проект /визия във варианти териториално устройствено развитие/

Фаза *II-2* изработване на предварителен проект на ОУПО, съгласуване и приемане

Етап II 2.1 изработване на текстови материали в част варианти /концепции/ за териториално развитие

Етап II 2.2 изработване на графичните материали на предварителния проект

Етап II 2.3 предаване на предварителен проект на ОУПО на възложителя

Етап II 2.4 съгласуване и приемане на предварителния проект

Етап *II* Изработване на окончателен проект на ОУПО

Етап II 3.1 подготовка за изработване на окончателния проект на ОУПО

Етап II 3.2 коригиране и допълване на текстовите материали на предварителния проект

Етап II 3.3 изработване на графичните материали на окончателния проект чрез коригиране и допълване на графичните материали на предварителния проект

Етап II 3.5 предаване на окончателния проект на ОУПО на възложителя
Дейност 2 – Извършване на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом

Етап I извършване на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом на база предварителния проект на ОУПО Лом

Етап II извършване на окончателен вариант на ЕО и ОС на проекта на ОУПО Лом на база окончателния проект на ОУПО Лом.

Участника е представил план-график за изпълнение на поръчката с описание на последователността и временната продължителност.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет 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);*

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности, както и система за администриране и разпределяне на работата между експертите в екипа.

- 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;*

В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности, разделени в две таблици – изготвяне на проект за ОУП на Община Лом и изготвяне на ЕО и ОС на проекта за ОУП.

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

В табличен вид са показани мерките за вътрешен контрол на изпълнението на

услугата. Предложена е система за администриране и разпределение на работата между експертите в екипа. Прилагане на принципа на двойна проверка. Унифициране подхода на работа на отделните експерти. Стриктно разделяне на задачите между членовете на екипа съобразно тяхната квалификация и опит.

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

Участникът е посочил разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи на проекта. Подробно е описал ангажираността на експертите. Описал е начините на възлагане и отчитане на работата.

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;*

Описани са организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки и принципи в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни. Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

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.*

Участникът не е предложил концепция за организация на персонала по обстоятелство 6 - други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника ДЗЗД „РЕГИОПЛАН - ИНТЕКСАРХ“, гореописаното и на методиката за оценка на офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 80 точки.

5). За участика ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ УРБАН ГРУП“ се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- *участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.*

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите (в табличен вид) между ръководителя на екипа и 14 експерти с органиграма за изпълнение на проекта, илюстрираща времевата обвързаност на експертите с времето за изпълнение на обществената поръчка по етапи и поддейности. Описания са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът предвижда следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Етап I Изработване на предварителен проект на ОУПО (включително ЕО и ОС).

Поддейност 1: Подготовка.

Поддейност 2: Проучване.

Поддейност 3: Изготвяне на анализ и диагноза на съществуващото положение, включително актуализиран и детайлизиран опорен план.

Поддейност 4: Разработване на програма за демографско, социално-икономическо и пространствено развитие.

Поддейност 5: Изработване на ескиз на ОУПО.

Поддейност 6: Обсъждане на ескиза на ОУПО.

Поддейност 7: Изработване на предварителния проект на ОУПО.

Поддейност 8: Изработване на ЕО и ОС на ОУПО.

Поддейност 9: Обществено обсъждане на предварителния проект, ЕО и ОС, отразяване на резултатите и процедиране на ПП, ЕО и ОС.

Етап II Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддейност 10: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Поддейност 11: Изготвяне на окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост.

Поддейност 12: Продедиране и одобряване на окончателния проект на ОУПО.

Подробно е описан работен план и времеви график за изпълнението на поръчката.

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);*

За участие в настоящата поръчка са подбрани кадри с доказан опит в устройственото планиране. Организацията и разпределението на задачите в екипа са показани в табличен вид. Участникът предлага екип от ръководител и 14 ключови експерти за изпълнение на поръчката.

- 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;*

Участника е описал функциите, задачите и взаимодействието на експертите от екипа за изпълнение на дейностите по проекта, Като за всяка задача са дефинирани необходимите човешки ресурси. Представена е органиграма обвързваща отделните етапи на изпълнение на поръчката с ключовите експерти, ангажирани с изпълнението на всеки етап. Описани са ангажиментите на отделните експерти по задачи.

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

Участникът е предложил мерки за осигуряване на качеството и организация за управление на качеството. Във фиг.4 от техническото предложение ясно се виждат начините на външен и вътрешен мониторинг и контрол при изпълнение на поръчката.

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

Участникът е посочил в табличен вид, както разпределението на дейностите по изпълнение на отделните задачи, така и основните роли и отговорности на партньорите. На фиг.4 се вижда йерархията в екипа по вертикала. Посочени са и разпределението и организацията на собствените материални ресурси по дейности.

- 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;*

Представена е структура на участника и схема на взаимодействието с възложителя и други заинтересовани страни. Описани са комуникационните връзки в процеса на разработване на ОУП на Община Лом и представена схема на комуникация между изпълнител, възложител и компетентни органи (министерства, държавни агенции, НИКН, РИОСВ и др.). Участникът е идентифицирал рискове и е предложил мерки за тяхното ограничаване.

- 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.*

Подробно са описани основните роли и отговорности на партньорите, както и допълнителни дейности, свързани с предмета на поръчката извън описаните от възложителя. Представени са Схема на дейностите по процедиране и одобряване на ОУПО, Схема за прилагане на ОУПО и Рамкова програма за реализация на ОУПО.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ УРБАН ГРУП“, гореописаното и на методиката за оценка на

офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 100 точки.

б). За участника „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД се установи следната хипотеза от методиката за оценка: 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:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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 дейности.

Участникът е предложил, екип от 15 експерти, ръководител и 8 ключови експерти за изпълнение на Основна дейност 1 изготвяне на ОУПО и ръководител и 5 ключови експерти за изпълнение на Основна дейност 2 изготвяне на ЕО и ОС. Описани са разпределението и отговорностите на експертите за изпълнение на отделните дейности и механизма за управление и координация на екипа – технология на екипната работа.

- участникът е представил описание на дейностите и план - график за организация на работата, който е съобразен с изискуемия общ срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е обоснована и кореспондира на конкретните особености за изпълнение предмета на поръчката.

Участникът „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД предвижда следните дейности за изпълнение предмета на поръчката:

Фаза 1. Предварителен проект на ОУПО-Лом

Етап 1. Предварителни проучвания

Дейност 1. Организационно-техническа подготовка

Дейност 2. Анализ на съществуващото положение

Дейност 3. Формиране насоки за разработването на ОУПО, произтичащи от действащи стратегически и планови документи

Етап 2. Проектни дейности

Дейност 4. Визия и цели за устройствено развитие на Община Лом

Дейност 5. Прогнози за социално-икономическо и териториално-пространствено развитие на Община Лом

Дейност 6. Устройствона концепция /ескизен проект/ за социално-икономическо и териториално-пространствено развитие на Община Лом

Дейност 7. Обсъждане и санкциониране на устройствената концепция

Дейност 8. Разработване на предварителен проект на ОУП на Община Лом

Дейност 9. Правила и нормативи за прилагане на ОУП на Община Лом

Дейност 10. Разработване на екологична оценка и оценка за съвместимост

Дейност 11. Срещи и обсъждания с целеви групи и заинтересовани страни

Фаза 2. Окончателен проект на ОУПО-Лом

Дейност 12. Разработване на окончателен проект на ОУП на Община Лом

Участника е представил план-график за изпълнение на поръчката с описание на последователността и временната продължителност.

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);*

Участника е представил организация на екипа и разпределение на дейностите между ръководителя на екипа и 14 експерти за изпълнение на проекта. Описани са ангажиментите на отделните експерти по дейности. В табличен вид е представено участието на експертите в изпълнението на отделните дейности. Представен е в текстов вид подробен времеви график за изпълнението на поръчката.

- 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;*

Участника е описал функциите, задачите и взаимодействието на експертите от екипа за изпълнение на дейностите по проекта, като за всяка задача са дефинирани необходимите човешки ресурси.

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

Контролът върху изпълнението на договора ще бъде външен и вътрешен и ще се осъществява на две нива: външен контрол – от Възложителя и вътрешен контрол – при ясна йерархична подчиненост на експертите – от ръководителя на проекта.

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

Участникът не е посочил разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа.

- 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;*

Участникът е описал организацията и управлението на проекта, комуникационните връзки в екипа и тези с възложителя и заинтересованите страни. Участникът е предложил стратегия за управление на риска.

б. 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.

Участникът не е предложил концепция за организация на персонала по обстоятелство б - други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя.

Въз основа на съдържанието на техническото предложение на участника „ИЛИЯ БУРДА“ ЕООД, гореописаното и на методиката за оценка на офертите, комисията единодушно определи оценка по показател «Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката» - Оп – 65 точки.

На основание чл.57 от ППЗОП, комисията взе решение ценовите предложения на допуснатите участници да бъдат отворени на 03.07.2017 г. в 11.00 ч. в заседателната зала на третия етаж на административната сграда на община Лом, находяща се в гр. Лом, ул. „Дунавска“ №12, за което участниците ще бъдат уведомени както и да бъде публикувано съобщение в профила на купувача на страницата на Община Лом.

Комисията състави настоящия протокол на основание чл. 181, ал. 4 от ЗОП и чл. 54, ал. 7 от ППЗОП на 28.06.2017 г.

КОМИСИЯ:

Председател: арх. Владислав Владимиров

Членове:

Драган Цветанов

Анна Йорданова

инж. Весела Спири

Нели Спасова

*Замислена
информация
на основание
чл. 2, ал. 2, т. 5 б а
ЗЗД*