



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

## ПРОТОКОЛ № 2

на основание чл.181, ал.4 от ЗОП във връзка с чл.54, ал.12 от ППЗОП

Днес, **18.05.2020** г. (понеделник), Комисията, назначена със Заповед №209/05.05.2020г. на Кмета на Община Бяла Слатина, със задача да разгледа, оцени и класира офертите, подадени за участие в обществена поръчка /публично състезание/ с предмет: **"Благоустройство на парк и плувен комплекс в град Бяла Слатина"** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** Цветелина Андреева Андровска-Илиева – Директор в Дирекция "Правна", Магистър по "Право", Магистър по "Управление на проекти",

**СЕКРЕТАР:** Красимир Руменов Коцов – Старши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по "Право",

### И ЧЛЕНОВЕ:

- Тони Павлов Иванов - Главен експерт в Дирекция "УТЕ", Магистър по "Стопанско управление";

се събра в 09.30 часа стая 508 в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да продължи своята работа.

На своето предишно заседание комисията е разгледала офертите на участниците по отношение пълнота на представените документи и съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

- Комисията е изисквала от **Участник № 1 "Борисов 75" ЕООД** в срок от 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация, във връзка с констатацията, че :

✓ *Представения ЕЕДОП е подписан електронно единствено от КРАСИМИРА [REDACTED] БОРИСОВА, в качеството ѝ на управител на дружеството. При справка в търговския регистър се установи, че дружеството има двама управители, които могат да го представляват заедно и поотделно, като единият от тях е лицето, подписало ЕЕДОП, а другия е МИРОСЛАВ [REDACTED] БОРИСОВ. Данните са заличени на осн. чл 37 от ЗОП*

*Съгласно разпоредбата на чл.41, ал.1 от ППЗОП: „Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.“*

*Нормативната уредба допуска ЕЕДОП да бъде подписан само от единия управител на дружеството, но той следва да декларира, че разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.*

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията, в който е констатирано несъответствието на конкретния участник е получен от участника на 08.05.2020 г. С писмо вх. № 1200-45-7/08.05.2020 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

1. Декларация, с която управителят на дружеството КРАСИМИРА [REDACTED] БОРИСОВА, което е подписала с електронен подпис еЕЕДОП-а, декларира, че разполага с

**Данните са заличени на осн. чл 37 от ЗОП**



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### **Данните са заличени на осн. чл 37 от ЗОП**

информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на МИРОСЛАВ [REDACTED] БОРИСОВ.

**След обстойно разглеждане на представените документи комисията приема, че офертата на участника отговаря на изискванията на Възложителя, заложен в документацията за участие и обявлението, и единодушно взе решение да допусне участника до разглеждане на техническото предложение.**

### **ЕТАП: ПРЕГЛЕД, ПРОВЕРКА ЗА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ С ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЕНИТЕ УСЛОВИЯ НА ДОПУСНАТИТЕ УЧАСТНИЦИ**

#### **УЧАСТНИК № 1 - "Борисов 75" ЕООД**

Участникът е представил „ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ - попълнен Образец № 3, и е предложил срок за изпълнение на строително-монтажните работи – 150 (сто и петдесет) календарни дни.

#### **Кратко описание:**

Участникът е представил предмета на поръчката и обхвата на дейностите, предвидени за изпълнение.

В табличен вид са представени всички строителни и нестроителни дейности, които участникът предвижда да извърши при изпълнение на обекта на обществената поръчка, в тяхната технологична последователност. Разписана е продължителност, с начало и край, като за всяка дейност са представени техническите и човешки ресурси, с квалификация и отговорният за изпълнението на дейността експерт.

Участникът е определил дейностите, които предвижда да изпълни:

- Подготовка за изпълнение на строително-монтажните работи;
- Изпълнение на строително-монтажните работи.
- Завършване на строителството.
- Почистване на строителната площадка, третиране на отпадъците и предаване обекта на Възложителя.
- Гаранционно обслужване на обекта.

За всяка дейност е направено описание на технологията на изпълнение и е определен конкретният отговорник.

Представена е организацията за изпълнение на поръчката, като участникът предвижда, че човешките ресурси ще бъдат обезпечени със следните ръководни кадри: Ръководител проект, Технически ръководител по част АС и ЕЛ, Специалист Координатор по безопасност и здраве, Специалист Контрол по качеството. Разписани са основните задължения и отговорности на предвидените ключови експерти. Участникът посочва, че работният персонал е осигурен с необходимите инструменти и приспособления за качествено изпълнение в определените срокове на отделните видове СМР.

Предложени са методи за контрол, имащи за цел качествено изпълнение на строително-монтажните работи. Предвижда се Контролът при доставка франко-склад на Изпълнителя да включва извършването на входящ контрол за качеството на влаганите



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

строителни материали, а също и проверка на сертификати, паспорти, протоколи от лабораторни проби. Освен входящ контрол участникът предвижда и осъществяване на контрол при транспортирането и съхранението на материалите. Определено е, че Контролът при изпитвания и проби ще се осъществява през целия период на строителството, а при Контрола, осъществяван при монтаж ще се следват всички изисквания и указания на производителя.

Представен е процесът при контрол по изпълнение на отделните видове СМР, включващ: контрол на документи, контрол при извършване и приемане на отделните видове строителни работи. Разписани са процедури по текущ контрол, както и мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при изпълнение на СМР, като са определени и местата със специфични рискове.

Представено е взаимодействието със заинтересованите страни в етапите на откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа и доставка на материали, строителство и предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа. За запознаване на местното население и ползвателите на сградата с продължителността на строително-монтажните работи е предвидено поставянето на информационна табела.

Участникът предвижда и организирането на ежеседмични работни срещи за обсъждане на текущи въпроси с присъствието на Възложител, Строителен надзор, Изпълнител, Проектант, осъществяващ авторски надзор и представители на местното население, ползвателите на сградата, Експлоатационните дружества и КАТ-пътна полиция.

В етапа на предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, участникът предвижда да изготви ексекутивната документация, която да бъде заверена от участниците в строителния процес според нормативните изисквания. Предвидено е всички заинтересовани страни - Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Експлоатационни дружества, Ползватели на сградата, Местно население и КАТ-пътна полиция да бъдат своевременно уведомени след приключването на СМР.

Разписани са мерки за намаляване на затрудненията на местното население свързани с безопасността, удобството на населението и предпазване от социално напрежение по време на строителството. Всяка предвидена мярка е съпроводена с представяне на същността ѝ, нейната цел, очакван ефект, както и отговорното за реализирането ѝ лице.

Разписана е процедура по мониторинг на проявлението на отрицателно влияние на строителния процес върху аспектите на ежедневието с представени основни инструменти на мониторинга и основни видове контролни механизми.

Участникът е представил Линеен график и Диаграми на техническите и човешки ресурси. Графикът включва предвидените за изпълнение строителни и нестроителни дейности в тяхната технологична последователност, като за всяка дейност са дефинирани продължителност с начало и край, необходимите технически и човешки ресурси, с посочване на тяхната квалификация и отговорният за изпълнение на дейността експерт.



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

*След преглед на представеното Техническо предложение и частите към него, Комисията установи съответствие с поставените изисквания от Възложителя и допуска до по-нататъшно оценяване, участник № 1 – "Борисов 75" ЕООД.*

## ЕТАП: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ДОПУСНАТИ ДО ОЦЕНЯВАНЕ

### МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

Оценяването и класирането на офертите на участниците се извършва въз основа на „Икономически най-изгодна оферта“ по критерий „оптимално съотношение качество/цена“.

**Комплексна оценка (КО) = ОМ + ОЦ**

„ОМ“ е оценката по показател „Методология на работа“

„ОЦ“ е оценката по показател „Предлагана цена“

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, който може да получи участник е 10 т., сумарно от показателите.

Показателите са със следната тежест:

ОМ” - „Методология на работа“ с 50% тежест.

„ОЦ” - „Предлагана цена” с 50% тежест.

#### 1. Показател – „Методология на работа” (ОМ)

Максимален брой точки по този показател - 5 т.

Скалата за получаване на точки е тристепенна – точки 1, 3 и 5.

Минималните изисквания на Възложителя по отношение съдържанието на „Методология на работа“ са следните:

Методология на работа трябва да бъде в съответствие с предоставените проекти, техническите спецификации, изискванията на Възложителя и нормативната уредба, и трябва да съдържа като минимум:

1. Да са представени всяка една от дейностите от етапите на изпълнение на предмета на поръчката (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа), в тяхната технологична последователност. За всяка дейност следва да се представят технически и човешки ресурси, с посочване на квалификацията, които са необходими, според участника, за изпълнението ѝ.

2. Да са представени методите за контрол, които участникът ще прилага при изпълнението на поръчката, включващи: контрол при доставката франко-склад на Изпълнителя, контрол при монтаж, изпитвания, проби и други, както и методите на контрол на строителните дейности.

3. Да са представени мерки за намаляване на затрудненията на местното население, свързани с безопасността, удобството на населението и предпазване от социално напрежение по време на строителството, като предложените мерки са съобразени с конкретните особености на обекта, предмет на поръчката. Мерките следва да бъдат съпроводени от



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

описание на очаквания ефект от нея, както и да са представени отговорните лица за реализиране на мярката.

### **МЕТОД НА ФОРМИРАНЕ НА ОЦЕНКАТА:**

#### **Методологията на работа се оценява с 1 ТОЧКИ, в случай че:**

Участникът е представил „Методология на работа“, която съдържа минимално поставените от Възложителя изисквания, посочени в документацията и техническата спецификация, отговаряща на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, в съответствие с предоставените проекти и е съобразена с предмета на поръчката.

#### **Методологията на работа се оценява с 3 ТОЧКИ, в случай че:**

Участникът е представил „Методология на работа“, която съдържа минимално поставените от Възложителя изисквания, посочени в документацията и техническата спецификация, отговаряща на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, в съответствие с предоставените проекти, съобразена е с предмета на поръчката и е налице долното обстоятелство:

1. Представено е взаимодействието със заинтересованите страни: Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местно население, в етапите на изпълнение на предмета на поръчката (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа.

#### **Методологията на работа се оценява с 5 ТОЧКИ, в случай че:**

Участникът е представил „Методология на работа“, която съдържа минимално поставените от Възложителя изисквания, посочени в документацията и техническата спецификация, отговаряща на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, в съответствие с предоставените проекти, съобразена е с предмета на поръчката и са налице кумулативно долните обстоятелства:

1. Посочени са конкретните отговорници за всяка една от дейностите от всеки от етапите на изпълнение на поръчката (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа);

2. Представено е взаимодействието със заинтересованите страни: Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местно население, Експлоатационни дружества на подземни на надземни мрежи и съоръжения, КАТ – пътна полиция, в етапите на изпълнение на предмета на поръчката (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа).



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

**Забележка:** Участник, който представи Предложение за изпълнение, в което няма представена минимално изискваната от възложителя информация за показател „Методология на работа“ и/или частите на предложението за изпълнение не кореспондират една с друга и/или не е налична някоя от частите на предложението за изпълнение, ще бъде отстранен от участие и няма да бъде допуснат до оценяване.

### 2. Показател – „Предлагана цена” (ОЦ)

Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлагана най-ниска цена – **5 точки**.

Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$\text{ОЦ} = 5 \times \frac{P_{\min}}{P_n}, \text{ където}$$

„5” са максималните точки по показателя;

P n– Общата цена без ДДС, предложена от съответния участник;

Pmin – предложената минимална Обща цена без ДДС.

При подготовката на ценовите си предложения, Участниците трябва да съобразят с максималната прогнозна стойност, предвидена от възложителя за изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят максималната стойност по настоящата поръчка. Участници, които са предложили по-висока цена се отстраняват от участие в процедурата.

В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Отказът от приемане на посочените условия е основание за отстраняване на Участника от процедурата.

### Крайно класиране на Участниците:

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока обща оценка.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

### УЧАСТНИК № 1 - “Борисов 75” ЕООД

По показател „Методология на работа“ (ОМ) за участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка:



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Участникът е представил „Методология на работа“, която съдържа минимално поставените от Възложителя изисквания, посочени в документацията и техническата спецификация, отговаряща на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, в съответствие е с предоставените проекти, съобразена е с предмета на поръчката и са налице кумулативно долните обстоятелства:

1. Посочени са конкретните отговорници за всяка една от дейностите от всеки от етапите на изпълнение на предмета на обособената позиция (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа;

2. Представено е взаимодействието със заинтересованите страни: Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местно население, Експлоатационни дружества на подземни на надземни мрежи и съоръжения, КАТ – пътна полиция, в етапите на изпълнение на предмета на обособената позиция (етапите на изпълнение са: 1) откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и доставка на материали; 2) строителство; 3) предаване на обекта като цяло с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа.

### Мотиви:

1. Участникът е представил таблица, в която са разписани всички строителни и нестроителни дейности, които възнамерява да извърши при изпълнение на предмета на поръчката. Таблицата съдържа колони:

- Вид работа;
- състав на звеното;
- състав на управленски екип;
- оборудване, механизация, лек механизирани инструмент;
- взаимодействие и координация.

В колоните „Състав на звеното“, участникът е определил необходимите технически и човешки ресурси за изпълнението на всяка дейност. За човешките ресурси е посочена и тяхната квалификацията (общ работник, кофражист, арматурист, бетонджии и др.). В колона и „Състав на управленски екип“ е представен конкретният отговорник за изпълнението на всяка предвидена дейност.

2. Участникът е представил взаимодействието, което ще се осъществява с определените заинтересовани страни, а именно: Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местното население, Експлоатационните дружества, КАТ – Пътна полиция, за всеки един от етапите на изпълнение на предмета на обособената позиция. В етапа на откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа и доставка на материали, участникът предвижда организирането на първоначална среща с представители на всички заинтересовани страни - Възложителя, Строителния надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местно население, Ползватели на сградата, Експлоатационни дружества и КАТ-пътна полиция, на която да се определят лицата за контакти и да се представи плана за изпълнение на СМР.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Предвидено е организирането на ежеседмични работни срещи по време на етапа на строителство за обсъждане на текущи въпроси с присъствието на заинтересованите страни (Възложителя, Строителния надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Местно население, Ползватели на сградата, Експлоатационни дружества и КАТ-пътна полиция). Представени са начините на комуникация със заинтересованите страни, които участникът предвижда да използва. В етапа на предаване на обекта като цяло с констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, участникът предвижда всички заинтересовани страни - Възложител, Строителен надзор, Проектанти, осъществяващи авторски надзор, Експлоатационни дружества, Ползватели на сградата, Местно население и КАТ-пътна полиция да бъдат своевременно уведомени след приключването на СМР. Участникът заявява, че ще изготви необходимата екзекутивната документация, която да бъде заверена от участниците в строителния процес според нормативните изисквания.

Предвид гореописаното и хипотезите от методиката за оценка, Комисията установи кумулативността на обстоятелствата, при които на участника се присъжда максимален брой точки (5) по показател „Методология на работа“ (ОМ).

Предвид гореизложеното, предложението на участника "Борисов 75" ЕООД по Показател – „Методология на работа“ (ОМ) се оценява с 5 точки.

Комисията приключи работа по разглеждане и оценка на техническите предложения на участниците в настоящата процедура със съставянето и подписването на настоящия протокол в един оригинален екземпляр на 18.05.2020 г. в 15,00 ч.

Комисията обяви, че ще отвори пликете с „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите до този етап участници на 21.05.2020 г. от 9,30ч. като съобщение за това ще бъде публикувана в електронната преписка на поръчката в „Профила на купувача“.

### КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Цветелина Андреева Андровска-Илиева – .....

СЕКРЕТАР: Красимир Руменов Коцов – .....

И ЧЛЕНОВЕ:  
Тони Павлов Иванов - .....

**Данните са заличени на осн. чл 37 от ЗОП**