

ПРОТОКОЛ № 2

от дейността на комисия, назначена със Заповед №326/02.04.2018 г. на Кмета на Община Угърчин, за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет „Осъществяване на консултантски услуги за управление на проект №11/07/2/0/00517: „Реконструкция, ремонт и обзавеждане на детска градина, гр Угърчин“, открита с Решение №254/09.03.2018г., уникален номер на поръчката в РОП 00340-2018-0003

На 16 април 2018 година, в 13:00 ч., в сградата на Община Угърчин, заседателната зала на Общински съвет се събра Комисия в следния състав:

Комисия в състав:

Председател: Димитър Михайлов Димитров – Секретар на Община Угърчин с квалификация „инженер“, член на НСЕОП

Членове:

1.1. Драгомир Методиев Димитров – Главен експерт „Бюджет и финансов контрол“ в Община Угърчин

1.2. Росица Дилянова Димитрова - външен експерт, уникален номер ВЕ-1624, правоспособен юрист

1.3. Ангелина Красимилова Стефанова - Главен експерт „Планиране и прогнозиране“ в Община Угърчин, с квалификация „икономист“

1.4. Христина Балева Балевска – Директор Дирекция „Финансово – стопански дейности, канцелария и човешки ресурси“ в Община Угърчин, с квалификация „икономист“

Етап I. Разглеждане на техническото предложение на допуснатия участник.

Комисията пристъпи към обстойно разглеждане на документите в техническото предложение на допуснатият участник „ПРО ЛЕГИС“ ООД, гр. София. В своята оферта с вх. №1652/30.03.2018 г., 14:00, участникът е представил:

1. Образец № 3 – Техническо предложение, с което участникът приема срокът за изпълнение на поръчката да бъде до изтичане на датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект и подписването на Приемо-предавателен протокол между Възложителя и Изпълнителя, чрез който възложителят одобрява извършената работа, но не по-късно от 18.08.2020 г.;

2. Образец № 3а – Предложение за изпълнение на поръчката, включващо:

1. Организация на персонала и ръководен състав, ангажиран за изпълнение на поръчката;

1.1. Организация на персонала в съответствие с приложимата нормативна уредба и техническа спецификация.

Участникът е посочил относимата към изпълнението на предмета на обществената поръчка нормативна уредба.

Предложени са правила и процедури за ефективно и качествено управление на дейностите, свързано със следните елементи:

✓ **Мониторинг и докладване** – посочени са компетентните органи, имащи право да осъществяват мониторинг на проекта и са описани процедурите за вътрешен мониторинг и контрол на проекта, в това число:

1. Процедура за извършване на мониторинг върху дейността на изпълнител СМР;

2. Процедура по извършване на мониторинг върху дейността на изпълнителската организация, осъществяваща техническа (консултантска) помощ;

3. Процедура за мониторинг върху дейността на екипа по проекта на община Угърчин;

4. Процедура на одит на проекта.

Условно процедурите по мониторинг са разделени на начален, периодичен и заключителен мониторинг.

- ✓ **Верификация на разходите** – включваща два основни елемента – изплащане на финансовата помощ и условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол.
- ✓ **Администриране и докладване на нередности** – разработена са процедура по установяване на нередности, включваща проверки по документи и проверки на място, както и процедура по регистриране и докладване на нередности;
- ✓ **Изготвяне на документи във връзка с изпълнението на проекта** – включващо подготовка на документи за междинно и окончателно плащане; съхраняване и организация на документи относно дейностите по проекта; съдействие и подкрепа на възложителя при изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и управлението на проекта; непрекъснат преглед и подготовка на експертни становища и доклади във връзка с изпълнение на проекта; съдействие и подкрепа на екипа на възложителя при подготовка на документи; осъществяване на непрекъснат мониторинг относно напредъка на отделните дейности от работата на изпълнителите и провеждане на редовни срещи с представители на общината; идентифициране на потенциални проблеми по време на изпълнение на договора и предлагане на решения за преодоляването им; съдействие в процеса на верификация на представените документи; предоставяне на консултации, съобразени с актуалните законови разпоредби; наблюдение и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и за подготовка при необходимост на допълнителни споразумения към тях.

1.2. Организация на персонала за управление на качеството на услугите.

Посочена е от участника организация на персонала за управление на качеството на услугите, като се предвижда осъществяването на следните стъпки:

1. Изготвяне на подробен План за действие чрез раздробяване на отделните дейности на отделни самостоятелни задачи
 2. Организиране и провеждане на първа работна среща с участието на всички заинтересовани страни, на която ще бъде предложен за приемане подробния план за изпълнение и отчитане на проекта и ще бъдат разпределени отговорностите и ангажиментите от всички участници в проекта
 3. Създаване и поддържане на система за комуникация
 4. Съхраняване и подреждане на цялостната документация по проекта
 5. Спазване на всички срокове
 6. Информация и публичност
 7. Изготвени и одобрени процедури за извършване на вътрешен мониторинг и контрол
 8. Изготвени процедури за установяване и докладване на нередности
 9. Предотвратяване на конфликт на интереси и спазване на Кодекс за етично поведение
- За всяка от изброените стъпки е посочено и отговорно лице.

Посочени са за всеки от предложените от участника експерти конкретни персонални отговорности, както следва:

- ✓ За Ръководител екип – следи за качеството на консултантската услуга; отговорен е за процедурите по съгласуване и одобрение от страна на ДФ „Земеделие“ на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки; участва при изготвянето на становища относно съобразността на действията на комисията за избор на изпълнители по обществените поръчки; участие при изготвяне на становища в случай на обжалване на процедури; участие при подготовка и окомплектоване на необходимите възражения и документи във връзка със съмнения за нарушения, водещи до налагане на

финансови корекции; участие при подготовка на становища при получено от страна на община Угърчин решения за частично съгласуване на обществени поръчки или решения за отказ; участие при подготовка на становища и доклади във връзка с изпълнение на проекта; консултации във връзка с направени препоръки, дадени от страна на управляващия орган; наблюдение и контрол върху изпълнението на останалите договори по проекта; участие при подготовка на допълнителни споразумения (Анекси) към основните договори; следи за потенциални нередности или подозрения за нередности и измами, на които и да било от избраните изпълнители.

✓ Експерт финанси – осъществява преглед, съвместно със служители от община Угърчин на всяко искане за плащане, от страна на избраните изпълнители, както и съвместно с експерт юрист осъществяване на посещения на място във връзка с проверки за допустимостта на разходите; съдействие при подготовка на всички авансови и окончателни искания за плащане; документиране и архивиране на счетоводната документация; наблюдение и финансов контрол върху изпълнение на сключените договори; изготвяне на становища относно необходимостта на непредвидените разходи; изготвяне на всички заявки за плащане, съвместно с представители на Община Угърчин; участие при подготовка на документите за окончателно искане за плащане.

✓ Експерт юрист – участие при изготвяне на становища относно съобразността на действията на комисията за избор на изпълнители по обществените поръчки; участие при изготвяне на становища в случай на обжалване на процедури, ако са налице процедури в този етап; участие при подготовка и окомплектоване на необходимите възражения и документи във връзка със съмнения за нарушения, водещи до налагане на финансови корекции; участие при подготовка на становища при получено от страна на община Угърчин решения за частично съгласуване на обществени поръчки или решения за отказ; участие при подготовка на становища и доклади във връзка с изпълнение на проекта; подпомагане процеса на документиране изпълнението на проекта; участие при изготвянето на становища относно съответствието на изпълнението СМР и доставки; организиране кореспонденцията между община Угърчин и ДФ „Земеделие“; участие при подготовката на документите за цялостното отчитане на проекта.

Сроковете по описаните отговорности участникът ще съблюдава съобразно сроковете за изпълнение а договорите с избраните изпълнители, вътрешните правила в общината, Наредбата за прилагане на подмярка 7.2. и тези по националното ни законодателство.

1.3. Мерки за постигане на координация с всички заинтересовани страни при изпълнението на проекта.

Участникът посочва мерките, които ще предприеме за постигане на ефективно и безпроблемно сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Община Угърчин, екипа на участника, ДФЗ, изпълнителите по договори, местна общност, медии.

Предлага се комуникацията с възложителя да се осъществява по няколко основни направления – провеждане на срещи между възложителя и екипа от ключови експерти или ръководителят на екипа; официална кореспонденция; вътрешни комуникационни връзки (вертикални и хоризонтални).

Посочват се и допълнителни мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката, изразяващи се в своевременна проевровка за пълнотата и качеството на изпълнение на всяка задача и непрекъснат вътрешен контрол върху изпълнението.

Предложени са следните методи, които ще се прилагат – формулиране на индикатори; управление на риска; разпределение на отговорностите; документиране, архивиране и съхраняване на информацията, ефективна комуникация по вертикала и хоризонтала, както и през всички компоненти на структурата на организацията; превантивни и последващи контролни дейности, в това число съгласувателни процедури, наблюдение, проверки на текущото

изпълнение, проверка на операции, процедури и дейности и др. с активното участие на Възложителя.

Участникът базира подхода си на изпълнение върху принципите на добро управление, професионализъм, ефективна организация, прозрачност и честна конкуренция.

3. Образец № 4 - Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „в” ППЗОП);

4. Образец № 5 - Декларация за срока на валидност на офертата (чл.39, ал.3, т. 1, б. „г” ППЗОП);

5. Образец № 6 - 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 (чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д” ППЗОП).

Етап II.

Председателят запозна комисията с методиката за оценка, както следва:

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти е „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА”, определена въз основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

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
Техническа оценка на офертата (ТО)	20	50%
Финансова оценка на офертата (ФО)	20	50%

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$\mathbf{КО = ТО \times 50\% + ФО \times 50\%}$$

Комплексната оценка се получава въз основа на сбора на стойностите на оценката на техническото предложение и на оценката на предложената от участника цена.

Участникът, събрал най-много точки на Комплексната оценка (КО) се класира на първо място.

I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/ - максимална оценка – 20 точки

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) е структуриран по начин, който да даде ясна и детайлна представа за организацията на персонала и ръководен състав, който ще бъде ангажиран за изпълнението на поръчката.

Организацията на лицата, които са ангажирани с изпълнението на обществената поръчка, е от значение за нивото на изпълнение на поръчката и ще окаже съществено влияние върху изпълнението ѝ, тъй като ще гарантира изпълнение със съответното качество, което е от значение за икономическата стойност на офертата.

Преди да премине към оценка на техническите предложения на участниците комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на Възложителя.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

На следващо място, ще бъде предложен за отстраняване участник, в чието Предложение за изпълнение на поръчката при описанието на организацията на персонала и ръководен състав, ангажиран за изпълнение на поръчката, има текстове, показващи предназначение на разработката към друга обществена поръчка (назоваване на друг Възложител, други населени места, дейности извън обхвата на поръчката) или водят до вътрешно противоречие.

По отношение офертите на участниците, които отговарят на изисквания на Възложителя се прилага методиката за оценка.

1.Показател „Техническа оценка“ (ТО) - „Организация на персонала и ръководен състав, ангажиран за изпълнение на поръчката” - максимално - 20 точки.

Оценката на показател ТО е оценка на съответствието на предложената от участника организацията на персонала и ръководен състав с изискванията на приложимата нормативна уредба и изискванията на Техническата спецификация.

Критерии	Оценка (Точки)	Мотиви и аргументи на комисията
- Участникът е предложил конкретна организация на персонала и ръководен състав, който ще бъде ангажиран за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в съответствие с приложимата нормативна уредба и техническата спецификация.	10	
- Участникът е предложил конкретна организация на персонала и ръководен състав, който ще бъде ангажиран за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в съответствие с приложимата нормативна уредба и техническата спецификация. - Участникът е предложил организация на персонала за управление на качеството на услугите, предмет на договора, посочил е разпределение на отговорностите между предлаганите от него лица за изпълнение на поръчката, описал е индивидуалната роля на всяко едно от тях при изпълнението ѝ, като е предложил и обосновал последователност и срокове за изпълнението на всяка една задача от предмета на поръчката.	15	
- Участникът е предложил конкретна организация на персонала и ръководен състав, който ще бъде ангажиран за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в съответствие с приложимата нормативна уредба и техническата спецификация.	20	

<p>- Участникът е предложил организация на персонала за управление на качеството на услугите, предмет на договора, посочил е разпределение на отговорностите между предлаганите от него лица за изпълнение на поръчката, описал е индивидуалната роля на всяко едно от тях при изпълнението ѝ, като е предложил и обосновал последователност и срокове за изпълнението на всяка една задача от предмета на поръчката.</p> <p>- Участникът е описал мерките, които ще предприеме за постигане на координация с всички заинтересовани страни по изпълнението на проекта (доставчици, изпълнители на строителство, изпълнители на авторски и строителен надзор, Възложителя), като е представил организация за комуникиране и обсъждане на напредъка, срещнатите трудности и възможните решения, по начин, гарантиращ точното изпълнение на договора.</p>		
<p>В случай че офертата не отговаря на базовия критерий, за който се присъждат 10 т., участникът ще бъде отстранен.</p>		

II. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА – максимална оценка – 20 точки

Максималната стойност на ФО е 20 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно следната формула:

$$FO = \frac{FO_{\min}}{FO_i} \times 20,$$

където:

FO_{\min} е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

FO_i е предложената от участника (i) цена (в лева, без ДДС).

Важно!

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в обществената поръчка. При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата.

На оценка по Показател ФО – Финансова оценка подлежат единствено ценовите предложения на участниците, свързани с изпълнение на поръчката. Няма да се оценяват оферираниите от участниците непредвидени разходи.

При оценка на всеки един от показателите Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая. Закръглявания се допускат до втория знак след десетичната запетая.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

От участие в обществената поръчка се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя финансова рамка.

Комисията пристъпи към оценка на техническото предложение на допуснатия участник при спазване на утвърдената методика за оценяване на офертите.

Оферта вх. №1652/30.03.2018 г., 14:00, „ПРО ЛЕГИС” ООД, гр. София

По Показател ГО – Техническа оценка - „Организация на персонала и ръководен състав, ангажиран за изпълнение на поръчката” на офертата на участника (с относително тегло – 50%) участникът „ПРО ЛЕГИС” ООД е оценен с 20 точки.

Мотиви:

В своето предложение за изпълнение на поръчката, участникът е предложил конкретна организация на екипа си, с оглед гарантиране на успешното реализиране на настоящата поръчка. Посочил е приложимата нормативна уредба, като предложената организация е съответствие с нормативните изисквания и техническата спецификация.

С посоченото от участника разпределение на отговорностите между предлаганите от него лица за изпълнение на поръчката са описани и персоналните отговорности на всяко едно от тях при изпълнението ѝ, като сроковете за изпълнение са съгласно приложимото законодателство. За всички дейности, посочени в предложението за изпълнение на поръчката, участникът е предвидил, необходимите за изпълнението им ресурси. Последователността на дейностите, както и ангажираните за изпълнението им експерти, напълно съответстват на организацията и подхода за изпълнение на поръчката.

Предложени са мерки за постигане на координация с всички заинтересовани страни при изпълнението на проекта, както и допълнителни мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Всички те изцяло съответстват на предмета на поръчката.

Въз основа на горното комисията установи, че в техническото предложение на участника е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Участникът е предложил конкретна организация на персонала и ръководен състав, който ще бъде ангажиран за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в съответствие с приложимата нормативна уредба и техническата спецификация.
- Участникът е предложил организация на персонала за управление на качеството на услугите, предмет на договора, посочил е разпределение на отговорностите между предлаганите от него лица за изпълнение на поръчката, описал е индивидуалната роля на всяко едно от тях при изпълнението ѝ, като е предложил и обосновал последователност и срокове за изпълнението на всяка една задача от предмета на поръчката.

- Участникът е описал мерките, които ще предприеме за постигане на координация с всички заинтересовани страни по изпълнението на проекта (доставчици, изпълнители на строителство, изпълнители на авторски и строителен надзор, Възложителя), като е представил организация за комуникиране и обсъждане на напредъка, срещнатите трудности и възможните решения, по начин, гарантиращ точното изпълнение на договора, поради което въз основа на приетата методика, комисията присъжда на участника 20 точка по показател ТО – Техническа оценка.

С оглед изложеното Участникът „ПРО ЛЕГИС“ ООД, гр. София се допуска до отваряне на Плик „Предлагани ценови параметри“.

На база на гореизложеното комисията

РЕШИ

да насрочи публично заседание, което да се проведе на 27.04.2018 г., петък, 11:30 часа, на което да бъде отворен плик „Предлагани ценови параметри“ на допуснатия участник „ПРО ЛЕГИС“ ООД, гр. София.

Съгласно чл. 57, ал. 3 от ППЗОП Комисията да обяви най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения. Заседанието е публично и на него може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията приключи своята работа на този етап.

Настоящият протокол е съставен на 24.04.2018 г. в гр. Угърчин.

Председател:
(Димитър Димитров)

Членове:

1.....
(Драгомир Д.....)

3.....
(Ангелина С..... ва)

2.....
(Роси..... ва)

4.....
(Христина Балев.....)

На осн. чл. 2, ал. 2 от ЗЗЛД във връзка с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

На осн. чл. 2, ал. 2 от ЗЗЛД във връзка с чл. 42, ал. 5 от ЗОП