



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. “Климент Охридски” № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.biala-slatina.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА
ВЪЗЛОЖИТЕЛ



ПРОТОКОЛ № 2

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

На основание чл.97, ал.4, изр.1 от ППЗОП

Днес, 23.05.2018 г., Комисия, назначена със Заповед № 264 / 02.05.2018г. на Кмета на Община 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:

• **Антон Пламенов Петров** - Старши експерт в Дирекция “Проекти и програми”, Бакалавър по “Счетоводство и контрол”;

• **Николай Иванов Гурзовски** – Главен експерт в Дирекция “Проекти и програми”, Магистър по “Бизнес икономика”;

• **Красимир Бойков Кирилов** – Младши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по “Право”;

се събра в 09:40 часа, в стая 508, етаж 5 в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да продължи своята работа по разглеждане, оценка и класиране получените оферти от участниците в обществена поръчка: обява за събиране на оферти с предмет: „**Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“.**

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.

Този документ е създаден в рамките на Договор №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., Съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и ДФЗ.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



• Комисията е изисквала от **Участник № 1 “Завър” 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 :

1. Участникът е представил ЕЕДОП в pdf формат на диск, заедно с файл, явяващ се електронен подпис на ЕЕДОП, но представеният файл не може да се отвори и не може да се установи дали представеният ЕЕДОП е цифрово подписан от лицата по чл. 55, ал. 3 от ППЗОП. От констатацията, комисията изпада в невъзможност да установи дали участникът е изпълнил изискванията на възложителя, гласящи:

„Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. ЕЕДОП се представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа“.

2. В представения ЕЕДОП от “Завър” ЕООД са допуснати следните непълнота и несъответствие на информацията:

✓ В част II: Информация за икономическия оператор, буква А: Информация за икономическия оператор, в полето касаещо Обособени позиции, **участникът е декларирал отговор, че ще участва за Обособена позиция № 1. Настоящата обществена поръчка не е разделена на обособени позици и декларираният отговор не е коректен.**

✓ В част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка, на въпроса „Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, участникът е декларирал отговор „НЕ“, като в следващото поле: „**В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?“, участникът е декларирал отговор „НЕ“, което не е кореспондира с отговора на предишния въпрос. При деклариран отговор „НЕ“ на въпроса „Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, **участникът следва да не декларира отговор на следващия въпрос.**

✓ В част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности, т. 6, за:

- Ръководител екип, участникът е представил информация, че лицето притежава 9 години опит, без да се уточнява този опит дали е по специалността, каквото е изискването, поставено от възложителя, гласящо: „Ръководител екип - притежаващ висше образование с минимална образователна степен „магистър“, или еквивалент, в професионално направление от област „Икономика“, „Бизнес администрация“ „Право“, „Технически науки“, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; **Да притежават минимум 3 години опит по специалността.** Да е участвал като ръководител екип/проект в най-малко 1 договор за подготовката и/или управлението и/или отчитането и/или изпълнението на проекти, независимо от източника на финансиране“.

- Главен експерт „Юрист“, е представил информация, че лицето притежава „8 годишен опит **като** Юрист по проект за подготовка на заявление за подпомагане по М 7.2 от ПРСР по ... (конкретен проект)“. От представената информация следва, че експертът е подготвял конкретното заявление за подпомагане 8 години, което не е коректно, тъй като подготовката на заявление за кандидатстване по ПРСР продължава около 3 месеца. **От представената информация, комисията изпада в невъзможност да прецени дали е изпълнено изискването на възложителя гласящо:** „Главен експерт „Юрист“ - притежаващ висше



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



образование с минимална образователна степен „магистър“, или еквивалент, в професионално направление от област „Право“, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; **Да притежават минимум 3 години опит по специалността**“.

- Главен експерт Главен експерт „Финанси“, е представил информация, че лицето притежава „12 годишен опит като Експерт по качеството за подготовка на заявление за подпомагане по М 7.2 от ПРСР по ... (конкретен проект)“. От представената информация следва, че експертът е е подготвял конкретното заявление за подпомагане 12 години, което не е коректно, тъй като подготовката на заявление за кандидатстване по ПРСР продължава около 3 месеца. **От представената информация, комисията изпада в невъзможност да прецени дали е изпълнено изискването на възложителя гласящо: Главен експерт „Финанси“ - притежаващ висше образование с минимална образователна степен „магистър“, или еквивалент, в професионално направление от област „Икономика“, „Финанси“, „Счетоводство“, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; Да притежава минимум 3 години опит по специалността“.**

- Главен експерт Главен експерт „Строителен инженер“, е представил информация, че лицето е Строителен инженер Магистър/ Инженер „Пътно строителство, без да е представена информация за година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение, каквото е изискването на възложителя, поставено за удостоверяване на заложените изисквания към експертите.

✓ Част VI Заклучителни положения от ЕЕДОП, не е попълнена съгласно указанията в ЕЕДОП, а именно:

- не е попълнена информация относно възложителя;
- не са посочени съответната част, раздел/ точка/и от ЕЕДОП, за които подписали ЕЕДОП дава официално съгласие възложителя да получи достъп до документите подкрепящи информацията, която е предоставена в тях;
- не е посочена процедурата за възлагане на обществената поръчка, за която се отнася ЕЕДОП.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 14.05.2018 г. С писмо вх. № 1200 – 81-10/ 18.05.2018 г./в законоустановения срок/, Участникът е представил:

1. Придружително писмо с вх. № 1200 – 81-10/ 18.05.2018 г.
2. Електронен ЕЕДОП, цифрово подписан, като **представеният файл се отваря и се установи, че представеният ЕЕДОП е цифрово подписан от лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. В представения ЕЕДОП:**

Този документ е създаден в рамките на Договор №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и ДФЗ.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



- В част II: Информация за икономическия оператор, буква А: Информация за икономическия оператор, в полето касаещо Обособени позиции, **участникът е декларирал коректен отговор - НЕ ПРИЛОЖИМО;**

- В част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка, на въпроса „Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, участникът е декларирал отговор „НЕ“, като в следващото поле: „**В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?“, **участникът коректно не е декларирал отговор.**

- В част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности, т. 6, за **Ръководител екип, участникът е представил информация, която удовлетворява изискването, поставено от възложителя:** „Ръководител екип - притежаващ висше образование с минимална образователна степен „магистър”, или еквивалент, в професионално направление от област „Икономика”, „Бизнес администрация” „Право”, „Технически науки”, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; **Да притежават минимум 3 години опит по специалността.** Да е участвал като ръководител екип/проект в най-малко 1 договор за подготовката и/или управлението и/или отчитането и/или изпълнението на проекти, независимо от източника на финансиране“.

- В част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности, т. 6, за **Главен експерт „Юрист”, участникът е представил информация, която удовлетворява изискването, поставено от възложителя:** „Главен експерт „Юрист” - притежаващ висше образование с минимална образователна степен „магистър”, или еквивалент, в професионално направление от област „Право”, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; **Да притежават минимум 3 години опит по специалността“.**

- В част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности, т. 6, за **Главен експерт Главен експерт „Финанси”, участникът е представил информация, която удовлетворява изискването, поставено от възложителя:** Главен експерт „Финанси” - притежаващ висше образование с минимална образователна степен „магистър”, или еквивалент, в професионално направление от област „Икономика”, „Финанси”, „Счетоводство”, или еквивалент, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



№ 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна; Да притежава минимум 3 години опит по специалността“.

- В част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности, т. 6, за Главен експерт Главен експерт „Строителен инженер”, участникът е представил информация, че лицето е Строителен инженер Магистър/ Инженер „Пътно строителство, като е представена информация за година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение, в съответствие с изискването на възложителя, поставено за удостоверяване на заложените изисквания към експертите.

- Част VI Заклучителни положения, е попълнена съгласно указанията в ЕЕДОП, като е попълнена информация относно възложителя; посочени са съответната част, раздел/ точка/и от ЕЕДОП, за които подписали ЕЕДОП дава официално съгласие възложителя да получи достъп до документите подкрепящи информацията, която е предоставена в тях; посочена е процедурата за възлагане на обществената поръчка, за която се отнася ЕЕДОП.

След обстойно разглеждане на представените документи комисията приема, че офертата на участника отговаря на изискванията на Възложителя, заложен в документацията за участие и обявата, и единодушно взе решение да допусне участник “Завър” ЕООД до разглеждане на техническото предложение.

• Комисията е изисквала от Участник № 2 „Еконсулт-11“ 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 :

1. Приложеният ЕЕДОП от „Еконсулт-11“ ЕООД не е представен в електронен формат, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Участникът е представил сканиран/сниман ЕЕДОП, подписан на ръка, без да е записано името на положилия подпис, и записан на диск. Участникът не се е съобразил с указанията за подготовка на ЕЕДОП, представени в документацията за участие, а именно:

„Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. ЕЕДОП се представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информацията.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа“.

2. В представения ЕЕДОП от „Еконсулт-11“ ЕООД са допуснати следните непълнота и несъответствие на информацията:

✓ В част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка, на въпроса „Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, участникът е декларира отговор „НЕ“, като в следващото поле: „**В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?“, участникът е декларира отговор „НЕ“, което не е кореспондира с отговора на предишния въпрос. При деклариран отговор „НЕ“ на въпроса „Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, участникът следва да **не декларира отговор на следващия въпрос.**

✓ В Част IV: Критерии за подбор, буква В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, в т.6 Следната образователна и професионална квалификация се притежава от: за експерта Юрист Адрияна Янчина е посочена диплома за висше образование, издадена от ПУ „Климент Охридски“. Така представената информация не е коректна, тъй като наименованието на висшето учебно заведение – Пловдивски университет е „Паисий Хиляндарски“. Името на Св. Климент Охридски се носи от Софийския университет.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



3. Приложеният ЕЕДОП от Диана Пенева не е представен в електронен формат, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Представен е сканиран/сниман ЕЕДОП, подписан на ръка, **без да е записано името на положилия подпис** и записан на диск. Лицето не се е съобразило с указанията за подготовка на ЕЕДОП, представени в документацията за участие, а именно:

„Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. ЕЕДОП се представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа“.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



4. В представения ЕЕДОП от Диана Пенева са допуснати следните непълнота и несъответствие на информацията:

✓ В част II: Информация за икономическия оператор, буква А: Информация за икономическия оператор, в полето форма на участие, на въпроса: „Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?“, лицето е декларирало отговор „ДА“ и е попълнено следващото поле. Декларираният отговор не е коректен, тъй като, съгласно забележката, въпросът се отнася за: „По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни“, като в настоящия случай лицето се явява **трето лице** за участникът и не е част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. **Коректният отговор, който следва да се декларира е „НЕ“.**

5. Приложеният ЕЕДОП от Адрияна Янчина не е представен в електронен формат, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Представен е сканиран/сниман ЕЕДОП, подписан на ръка подписан на ръка, **без да е записано името на положилия подпис** и записан на диск. Лицето не се е съобразило с указанията за подготовка на ЕЕДОП, представени в документацията за участие, а именно:

„Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата,** в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът, **не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.** ЕЕДОП се представя в електронен вид, **подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа“.

6. В представения ЕЕДОП от Адриана Янчина са допуснати следните непълнота и несъответствие на информацията:

✓ В част II: Информация за икономическия оператор, буква А: Информация за икономическия оператор, в полето фомра на участие, на въпроса: „Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?“, лицето е декларирало отговор „ДА“ и е попълнено следващото поле. Декларираният отговор не е коректен, тъй като, съгласно забележката, въпросът се отнася за: „По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни“, като в настоящия случай лицето се явява **трето лице** за участникът и не е част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. **Коректният отговор, който следва да се декларира е „НЕ“.**

✓ В част II: Информация за икономическия оператор, буква В: Информация относно използването на капацитета на други субекти, на въпроса: „Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу?“, лицето е декларирало отговор „ДА“, който отговор не е коректен, тъй като самото то се явява трето лице за участника. **Коректният отговор, който следва да се декларира е „НЕ“.**

7. Приложеният ЕЕДОП от Десислава Зашева не е представен в електронен формат, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Представен е сканиран/сниман ЕЕДОП, подписан на ръка подписан на ръка, **без да е записано името на положилия подпис** и записан на диск. Лицето не се е съобразило с указанията за подготовка на ЕЕДОП, представени в документацията за участие, а именно:

„Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата,** в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът, **не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.** ЕЕДОП се представя в електронен вид, **подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.** Когато участникът е



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа“

8. В представения ЕЕДОП от Десислава Зашева са допуснати следните непълнота и несъответствие на информацията:

✓ В част II: Информация за икономическия оператор, буква А: Информация за икономическия оператор, в полето фомра на участие, на въпроса: „Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?“, лицето е декларирало отговор „ДА“ и е попълнено следващото поле. Декларираният отговор не е коректен, тъй като, съгласно забележката, въпросът се отнася за: „По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни“, като в настоящия случай лицето се явява **трето лице** за участникът и не е част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. **Коректният отговор, който следва да се декларира е „НЕ“.**

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 14.05.2018 г.

В законовоопределения срок (чл. 54, ал. 9 от ППЗОП) участникът НЕ Е представил, изискваните документи.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



Участникът е получил Протокол № 1 от работата на комисията на 14.05.2018 г. Протоколът е изпратен до адрес: гр. София, ж.к. Надежда, ул. „Жорж Дантон“ №45, посочен от участника като пощенски адрес, явяващ се и седалище и адрес на управление на участника и в удостоверение на получения протокол е подписана обратна разписка от куриерската фирма, чрез която са изпратени протоколите, от лицето Петров на 14.05.2018 г. в 15.15 ч.

Срокът за представяне на допълнителни документи, съгласно чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, е 5 работни дни от получаване на протокола, който срок изтича на 21.05.2018 г. Освен това, дори към датата на настоящото заседание на Комисията, изисканите от участника документи не са получени на посочения от Възложителя адрес.

С Протокол № 1 от работата на комисията, от участника са изискани допълнителни документи, чрез представянето на които да бъдат отстранени несъответствия и липса на информация, касаещи изискванията към личното състояние и критериите за подбор, предвид непредставянето на допълнителни документи, чрез които да бъдат отстранени несъответствия и липса на информация, следва, че участникът не отговаря на критериите за подбор поставени от възложителя.

Комисията, на основание чл. 56, ал. 1 от ППЗОП, взе следното решение: установи, че участникът не отговаря на критериите за подбор, поставени от възложителя и не допуска „Еконсулт-11“ ЕООД до разглеждане на представеното техническо предложение, предвид обстоятелството, че участникът не отговаря на критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията предлага на възложителя участника „Еконсулт-11“ ЕООД да бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата, на основание чл.107, т.1 от ЗОП, тъй като не отговаря на поставените критерии за подбор.

• Комисията е изисквала от Участник № 3 “Алианс Балкани Консулт” ООД 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 :

1. Представеният електронен ЕЕДОП **не е подписан от всички лица по чл. 55, ал. 3 от ЗОП**. След справка в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел се установи, че единият от съдружниците не е подписал приложения ЕЕДОП, като не е и приложен отделен ЕЕДОП подписан от същия.

Участникът следва да представи електронен ЕЕДОП, подписан цифрово от всички лица по чл. 55, ал. 3 от ЗОП и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 14.05.2018 г. С писмо вх. № 1200-81-9/16.05.2018 г., 11:19 часа /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

1. Придружително писмо с изх. № 01-П-БС-0518/ 15.05.2018 г.;
2. Електронен ЕЕДОП, цифрово подписан от управителя на “Алианс Балкани Консулт” ООД, който е и един от съдружниците в предприятието.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



3. Електронен ЕЕДОП, цифрово подписан от втория съдружник в “Алианс Балкани Консулт” ООД.

4. Удостоверение за идентичност на имена.

Чрез предствените 2 бр. електронни ЕЕДОП, цифрово подписани, се изпълнява изискването декларирането на основанията за отстраняване да бъде от лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

След обстойно разглеждане на представените документи комисията приема, че офертата на участника отговаря на изискванията на Възложителя, заложен в документацията за участие и обявата, и единодушно взе решение да допусне участник “Алианс Балкани Консулт” ООД до разглеждане на техническото предложение.

ЕТАП: Преглед, проверка за съответствието на техническите предложения с предварително обявените условия на допуснатите участници и оценка на техническите предложения на участниците, допуснати до оценяване.

ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Техническо предложение - попълва се Образец № 3, съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие;**
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, което да е съобразено с критериите за възлагане;
 - декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
 - декларация за срока на валидност на офертата;
 - декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд;

СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, Комисията ще провери дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията ще предложи за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Кратко описание на техническите предложения на допуснатите до този етап участници:

- **Участник № 1 “Завър” ЕООД**

Участникът е представил Техническо предложение /Образец №3/, подписано и подпечатано. Към техническото си предложение участникът е представил своята разработка за изпълнението на поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



Първата посочена от участника цел: Прозрачно управление и изпълнение на договорите, включително мониторинг и докладване, верификация и разплащания, осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности. Предвижда се първоначално набиране на всички необходими документи, касаещи управлението на проекта и кандидатстване за междинни и окончателни плащания. Предвижда се този процес да бъде извършен в рамките на седмица след началото на изпълнението на договора.

Ще бъде изготвена стратегия за реализация на инвестиционното намерение на община Бяла Слатина.

Цел 1: Прозрачно управление и изпълнение на договорите, включително мониторинг и докладване, верификация и разплащания, осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности.

Цел 2: Съдействие осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проектите – Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори.

Цел 3: Управление и изпълнение на ежедневните дейности, свързана с организацията и изпълнението на проектите.

Цел 4: Изготвяне на справки, доклади за напредък и други документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта.

Цел 5: Подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и разходите по договорите.

Цел 6: Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФЗ по време на изпълнение на проектите.

Цел 7: Участие на място при мониторинг от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договорите.

Цел 8: Участие при осъществяване на проверки по време на строителството.

Цел 9: Подпомагане на Възложителя при изготвяне на междинни финансови справки и отчети, както и окончателен финансов отчет на договорите, осъществяване на текущ контрол върху извършените разходи, съобразно договорения бюджет, извършване на верификация разходите, извършване разплащания по проекта, съхраняване на първичните счетоводни документи.

Цел 10: Подпомагане Възложителя при изготвяне, размножаване, сканиране и окомплектоване на документи, заявки за окончателно плащане на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ към ДФ „Земеделие“.

Цел 11: Отчитане на дейностите от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до получаване на окончателното плащане на стойността му по финансовата помощ от ДФЗ.

Цел 12: Оказване на съдействие на общинската администрация при реализацията на договорите, осигуряване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите изпълнителите по време на строителството.

Според участника неговата стратегия по отношение на изпълнението на поръчката се базира на правилна оценка на рисковете, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване влиянието на рисковете или ограничаването им,



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



както и ефективно разпределение на ключовите дейности между персонала, изпълняващ дейностите по поръчката.

Представен е Времеви график за изпълнение на дейностите с посочените от участника 13 цели. В графика е обхванато времето от 01.06.2018 г. до 01.06.2019 г.

Необходим персонал за изпълнение на дейностите по проекта: Всеки от ключовите експерти, който ще бъде включен в екипа на Участника, разполага с достатъчно опит, за да извършва дейностите по управление и консултиране на проекта. За да може да се постигне максимална ефективност и бързо действие при изпълнението на задачите е необходимо да има разделение на задълженията.

Ръководител на екипа – Ще организира дейностите на другите участници в екипа и ще ръководи цялостния процес по анализ на стратегически въпроси. Изброени са конкретните задачи и отговорности на ръководителя на проекта.

Икономист – Опит в подготовка на финансовите документи по проекта. Изброени са конкретните задачи и отговорности на икономиста на проекта.

Юрист – Опит в търкуване на приложимото законодателство, касаещо дейностите и финансирането на проекта. Изброени са конкретните задачи и отговорности на юриста на проекта.

Строителен инженер – Опит в изготвяне на строителни документи и книга, касаещи отчетането и актуването на СМР. Изброени са конкретните задачи и отговорности на строителния инженер на проекта.

След преглед на представеното „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ и приложенията към него, комисията установи съответствие с поставените изисквания от възложителя и допуска до по-нататъшно оценяване участника “Завър” ЕООД.

• **Участник № 3 “Алианс Балкани Консулт” ООД**

Участникът е представил Техническо предложение /Образец №3/, подписано и подпечатано. Към техническото си предложение участникът е представил своята разработка за изпълнението на поръчката.

Участникът е започнал с представянето си. Като втора точка е разгледал Предмета на обществената поръчка и връзка с правната рамка за реализиране на инвестиции в инфраструктура по ПРСР 2014-2020 г. Участникът е посочил, че съгласно чл.1 от образеца на договора обхватът на консултантските услуги е декомпозиран в 13 основни дейности. В частта правна рамка, участникът анализира съответствието на клаузите на проекта договора с действащото законодателство в тази област.

Точка 3 – Методи за изпълнение на обществената поръчка.

1. Метод на прогнозиране и планиране;
2. Метод на сравнението;
3. Метод на детайлизацията;
4. Метод на критичния път
5. Метод на обратната връзка;
6. Експертни инструменти;



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



7. Регулаторни инструменти;
8. Административни инструменти.

Точка 4 – Описание и предложени дейности за изпълнение на обществената поръчка.

Дейност 1: Окомплектоване на документи и подготовка на заявки за авансово, междинно и окончателно плащане. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 2: Предоставяне на препоръки относно оформянето съдържанието на различни. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 3: Проверка на приемо-предавателни протоколи на извършени СМР. Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 4: Предварителна проверка на фактури и разходооправдателни документи в изпълнение на проекта. Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 5: Съдействие за извършване на плащания по проекта и коректното им документизиране. Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 6: Подготовка на необходимата кореспонденция между получателя на помощта и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения договор, изготвяне на обосновки и друга информация, свързана с отчетане дейностите по проекта. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 7: Съдействие при осъществяване на координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Възложител, ДФЗ, Външни изпълнители. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 8: Подготвяне на отговори по въпроси, свързани с изпълнението на инвестиционния проект, възникнали в хода на изпълнение на дейностите. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 9: Изготвяне на справки и друга информация във връзка с изпълнението на договора за финансиране на проекта, при писмено искане от страна на Възложителя. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 10: Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питания от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



Дейност 11: Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта. Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 12: Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие” по изпълнение на договора, след писмено уведомление от страна на Възложителя. Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Дейност 13: Своевременно информиране на Възложителя /получателя на помощта/ за настъпили нормативни промени в Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. за прилагане на подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малки по мащаб инфраструктури, включително инвестиции“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 год. Продължителност 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

График за изпълнение на обществената поръчка. Планиран период за изпълнение на услугата 01.06.2018 г. – 12.12.2020 г., респективно 29 месеца и 12 дни.

Концепция за организация на работата на ключовите експерти. Посочени са етапи по осъществяване на процедурата по назначаване на персонала. Посочени са експертите, като е включен допълнителен Експерт-координатор, извън изискванията на Възложителя. Посочени са задачите и отговорностите на всеки един от членовете на екипа. В табличен вид е представена взаимовръзката между дейности, задачи, отговорни експерти, резултати и ресурси за изпълнението на обществената поръчка.

Точка 7 – Комуникация, координация и съгласуване на работата с Възложителя.

Точка 8 – Мерки за вътрешен контрол с цел оптимизиране на качеството и организацията на работа.

Точка 9 – Предотврътвяване и преодоляване на рискове и допускания за успешно изпълнение на договора.

След преглед на представеното „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ и приложенията към него, комисията установи несъответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, поради което недопуска до по-нататъшно оценяване Участник № 3 “Алианс Балкани Консулт” ООД и на основание чл.107, т.2, буква „а“ от ЗОП предлага на Възложителя офертата на участника за бъде отстранена.

Мотиви: В техническата спецификация на обществената поръчка, като един от очакваните резултати е посочено - **Успешно завършване на дейностите и отчитане на проекта.**

Също така, в техническата спецификация, в точка 4. Сроко за изпълнение на поръчката, по ясен и категоричен начин е записано: „Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е от сключване на договора до окончателно завършване и отчитане на проекта, но не по – късно от 12.12.2020 год.“

В своето техническо предложение, участникът, както в графика на дейностите,



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



така и в изложението и разглеждането на отделните дейности, е посочил категорични срокове за извършване на всяка една от дейностите, като не се е съобразил с посоченият от Възложителя срок за изпълнение. В своята График и концепция, участникът се е стремил и е посочвал изпълнение на дейности до посоченият от Възложителя краен срок – 12.12.2020 г. В своето предложение, участникът е фиксира конкретни срокове за работа по подаване на искания за авансово, междинно и окончателно плащане. За осем от тринадесетте дейности, участникът е посочил следната продължителност: 29 месеца – на етап Авансово плащане – 3 месеца; на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца. За пет от дейностите, участникът е посочил продължителност 26 месеца - на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца.

Тоест, участникът по никакъв начин не предвижда приключване на дейностите по договора и по обществената поръчка преди крайната дата на проекта – 12.12.2020 г. Още повече, участникът фиксира срокове, които биха застрашили успешното изпълнение и отчитане на проекта. Той предвижда да подпомага и консултира Възложителя на етап Авансово плащане в срок от 3 месеца. Съгласно клаузите на договора за безвъзмездна финансова помощ, Авансовото плащане от страна на ДФЗ се осъществява след представяне на определен набор от документи, които спокойно могат да се подготвят за няколко дни, тъй като по своята същност не са сложни за изготвяне.

Навсякъде в техническото си предложение, участникът е посочил, че ще подпомага и консултира Възложителя на етап междинно/междинни искани в срок от 14 месеца. Съгласно ДБФП, в схемата за разплащане е посочено, че Бенефициентът има възможност да направи едно междинно искане. Подготовката на едно междинно искане в 14 месечен срок сериозно би застрашило успешното реализиране и приключване на проекта. Още повече, в обществената поръчка за избор на изпълнител на строително-монтажните работи, чиято документация е достъпна на Профила на купувача на Възложителя, е посочено, че максималния срок за изпълнение на СМР дейностите е 360 (триста и шестдесет) календарни дни, което е по-малко от 12 месеца. Тоест, Възложителят предвижда в този максимален срок от 360 календарни дни да направи авансово, междинно и окончателно плащане към Изпълнителя.

Следва да се отбележи и фактът, че участникът предвижда в Дейност 4: Предварителна проверка на фактури и разходооправдателни документи в изпълнение на проекта, Продължителност 26 месеца – на етап междинни плащания – 14 месеца и на етап окончателно плащане – 12 месеца. Не се предвижда проверка на фактури и разходооправдателни документи на етап Авансово плащане. Този метод на участникът сериозно би застрашил успешното реализиране на проекта, с оглед на това, че на етап Авансово плащане, не само че се представят фактури, но се представя и обезпечение на авансовото плащане. Неподпомагането на Възложителя на този етап е неизпълнение на договора за консултантски услуги.

Аналогичен е случая и с продължителността, посочена от участника по Дейност 5: Съдействие за извършване на плащания по проекта и коректното им документирание. Участникът и тук посочва консултации само по междинни и окончателно плащане. Не



се предвижда консултиране и подпомагане на етап Авансово плащане. Авансовото плащане също изисква документиране и коректно отчитане.

По категоричен начин е фиксирана и помощта и консултирането при окончателното плащане – 12 месеца. Участникът не е отчел сложността и наборът от документи, необходими за финалното отчитане на проекта.

ЕТАП: Оценка на техническите предложения на допуснатите участници до този етап участници.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Изборът на критерий за оценка на офертите е съобразен с комплексния характер на предмета на настоящата обществена поръчка. При формулирането на критерия и показателите за оценка, Възложителят е изхождал от разбирането, че при възлагането на обществена поръчка за услуга, организацията и професионалната компетентност на ръководния и експертен екип, предложен от участника, е неразривно свързан с предмета на поръчката. В такива случаи е налице изключително тясна зависимост между организацията, професионалната квалификация, компетентността, опитът и ефективността като цяло на работния екип и икономическата стойност на офертите. При това положение, при оценяването на офертите и определянето на офертата с най-добро съотношение между качество и цена е удачно да се вземат предвид организацията и квалификацията на ръководния екип и трудовия ресурс.

Настоящата методиката съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта. Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя. На първо място се класира участникът, събрал най-много точки.

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

Показател	Максимален брой точки
Техническа оценка на офертата (ТО)	50
Финансова оценка на офертата (ФО)	50

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, които може да получи участник е **100 т.**, сумарно от показателите.

Показателите са със следната тежест:



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



Техническа оценка на офертата (ТО) с 50% тежест.

Финансова оценка на офертата (ФО) с 50% тежест.

1. Техническа оценка на офертата (ТО)

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

Чрез Показателя ТО „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и 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 ключовия екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените услуги.

Максималната стойност на показателя ТО е 50 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната скала:

Брой точки 30.

Критерии за изпълнение на Подпоказател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

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

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.
- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Брой точки 35.

Критерии за изпълнение на Подпоказател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

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 ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



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

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

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача
(за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);
2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;
4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.
5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

Брой точки 40.

Критерии за изпълнение на Подпоказател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

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 ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

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

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

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача
(за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);
2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



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

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

Брой точки 45.

Критерии за изпълнение на Подпоказател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

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

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

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

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача

(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

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

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

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

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

Брой точки 50.

Критерии за изпълнение на Подпоказател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



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

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

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

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

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

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

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

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

2. Финансова оценка на офертата (ФО)

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

$$ФО = \frac{Ц_{мин}}{Ц_{уч}} \times 50$$

където:

ФО е финансовата оценка на предложението на участника;

Ц_{мин} е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

Ц_{уч} е предложената от участника цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на ФО е 50 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

3. Комплексна оценка (КО)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$КО = ТО + ФО$$

Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на КО е 100 точки.

На първо място се класира участникът, събрал най- много точки КО.

Участниците задължително изготвят ценовите си предложения при съобразяване с максимално допустимата прогнозна стойност за обществената поръчка, посочена от Възложителя настоящите Указания.

Единичната цена следва да е в лева, без ДДС, изписана с точност до 2-ри знак след десетичната запетая.

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

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена ще се взема предвид изписаната с думи.

• **Участник № 1 “Завър” ЕООД**

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

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

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];

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

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

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

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”



изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

Мотиви: Участникът е представил организация на екипа и е описан начинът, по който ще се сформира екипа. Посочени са експертите (Ръководител на екипа; Юрист, Икономист и Строителен инженер), които ще изпълняват поръчката и за всеки един са дефинирани задачите и отговорностите му. Представена е комуникацията – предвижда се строг график за ежеседмична комуникация и ясен график за изпълнение на работата на терен.

За всяка една от дейностите, участникът е описал експертите, които ще бъдат ангажирани и с какво точно ще бъдат ангажирани. Задачите и очакваните резултати. Отделно, при посочването на екипа от експерти, отново са разпределени функциите, задачите и отговорностите им. Представянето на задачите изцяло кореспондира с графика за реализация на проекта, изготвен от участника.

За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти. Така например за дейности 1 и 2 е посочено, че ще бъде ангажиран целия екип от специалисти. За дейност 3 е разпределян юристът, и т.н.

Представен е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал.

Предложени са 6 мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти.

Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Изброени са конкретните задачи на всеки един от експертите.

Консултантът е посочил, че ще се постарее да запознае и информира всички заинтересовани страни за важността и същността на техните роли при реализацията на проекта с което ще допринесе за осигуряване на адекватна подкрепа от съответните заинтересовани страни. Предвижда се съвместна комуникация и взаимно сътрудничество, което да е гарант за успешното изпълнение на проекта.

Консултантът е посочил, че ще положи усилия да осигури спазването на времевия график, а когато е извън неговия контрол, ще положи необходимите усилия за компенсиране на регистрирани закъснения, така че да бъде спазен крайния срок на проекта.

Предвид гореизложеното, предложението на участника попада в гореописаната хипотеза от Методиката за определяне на комплексната оценка за Показател Техническа оценка „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” и при наличието, на която, Техническата оценка на офертата (ТО) на участник „Завър“ ЕООД се оценява с 50 точки.

Етап Оценка на ценовите предложения на допуснатите до този етап участници.

• „Завър“ ЕООД



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



$$\text{ФО} = \dots \text{Ц}_{\text{мин}} \dots \times 50 = \dots 16\,000,00 \dots \times 50 = 1 \times 50 = 50 \text{ точки}$$

$$\text{Ц}_{\text{уч}} \quad 16\,000,00$$

Етап изчисляване на комплексната оценка на допуснатите до този етап участници.

• „Завър“ ЕООД

$$\text{КО} = \text{ТО} + \text{ФО} = 50 + 50 = 100 \text{ точки}$$

Комисията прави следното класиране на постъпилите оферти в обществена поръчка – обява за събиране на оферти с предмет: „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“:

I во място - Участник №1 „Завър“ ООД.

Комисията предоставя на Възложителя – Кмета на Община Бяла Слатина Протокол за избор на изпълнител на обществена поръчка – обява за събиране на оферти с предмет: „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“, като предлага да сключи договор с класирания на първо място участник - „Завър“ ЕООД

Комисията състави и подписа настоящия протокол на 30.05.2018 г. в 16,00 часа. Протоколът се подписа от членовете на Комисията без „особено мнение“.

КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Цветелина Андреева Андровска-Илиева

СЕКРЕТАР: Красимир Руменов Коцов

И ЧЛЕНОВЕ:

• Антон Пламенов Петров

• Николай Иванов Гурзовски

• Красимир Бойков Кирилов

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД