



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.byala-slatina.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА
ВЪЗЛОЖИТЕЛ
Дата: 15.12.2016г.



*Замислено, съгласно
чл. 2, ал. 2, т. 5 от*

3310

ДОКЛАД

на основание чл.181, ал.4, във връзка с чл.103, ал.3 от ЗОП и чл.60, ал.1 от ППЗОП

Днес, **15.12.2016 г. (четвъртък)**, Комисията, назначена със Заповед №716/29.11.2016 г. на Кмета на Община Бяла Слатина, със задача да разгледа, оцени и класира офертите, подадени за участие в открита процедура с предмет: **„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА“** в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: 1.Николай Георгиев Йорданов – Заместник-кмет „Устройство на територията“, Магистър – “Строителен инженер по промишлено и гражданско строителство”;

СЕКРЕТАР: 2.Цветелина Андреева Андровска-Илиева – Юрист, Магистър по “Право”, Магистър по “Управление на проекти”;

И ЧЛЕНОВЕ:

3.Галя Георгиева Масларска - Главен специалист в Дирекция „УТЕ“, Средно специално – строителен техник;

4. Николай Иванов Гурзовски – Главен експерт в Дирекция “Проекти и програми”, Магистър по “Бизнес информатика”;

5.Красимир Руменов Коцов – Младши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по “Право”;

се събра в заседателната зала в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да състави настоящия доклад, отразяващ цялостната ѝ работа.

На първото заседание на комисията, в обявения ден и час, Председателят прие постъпилите оферти, за което подписа протокол по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП и обяви, че в законовия срок, съгласно документацията за участие и обявлението, са постъпили седем оферти. Няма подадени оферти след изтичане на крайния срок.

След получаване на офертата председателят и членовете на комисията подписаха декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

Председателят информира членовете на комисията, че процедурата е открита с Решение №19/07.11.2016 г. на Кмета на Община Бяла Слатина. Обявлението за обществената поръчка е вписано в Регистъра на обществените поръчки, като преписката е с № 00384-2016-0019.

За участие в процедурата са подадени **7 (седем)** оферти, съгласно представения от Възложителя, Регистър на подадените оферти за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Наименование на Участника	Регистрационен номер на офертата	Дата на получаване на офертата	Час на получаване на офертата



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.byala-slatina.com

1. "Геоарх"ЕООД	1200-151-6	23.11.2016г	09:56 ч.
2. „Булплан“ООД	1200-151-7	25.11.2016г	10:10 ч.
3. „Р-студио“ ЕООД	1200-151-8	28.11.2016г	09:49 ч.
4. „Стоарх“ЕООД	1200-151-9	28.11.2016г	09:52 ч.
5. ДЗЗД „Консорциум урбан груп“	1200-151-10	28.11.2016г	09:56 ч.
6. ДЗЗД „Планконсулт Бяла Слатина“	1200-151-11	28.11.2016г	09:59 ч.
7. ДЗЗД „Видитек“	1200-151-12	28.11.2016г	15:21 ч.

Не са постъпили оферти след крайния срок.

При отваряне на офертите не присъстваха упълномощени представители на участниците.

След проверка на целостта и непрозрачността на опаковките на офертите, комисията пристъпи към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

Отварянето на офертите се извърши при спазване на условията на чл. 54, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

Участник № 1 "Геоарх"ЕООД

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 2 „Булплан“ООД

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 3 „Р-студио“ ЕООД

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 4 „Стоарх“ЕООД

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 5 ДЗЗД „Консорциум урбан груп“

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 6 ДЗЗД „Планконсулт Бяла Слатина“

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Участник № 7 ДЗЗД „Видитек“

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

След извършване на горепосочените действия приключи публичната част от заседанието на комисията.

Комисията продължи своята работа на закрито заседание, като разгледа документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП от офертите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

Констатациите на комисията са подробно описани в протокола от нейната работа.

На 12.12.2016 г. (понеделник), Комисията в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: 1.Николай Георгиев Йорданов – Заместник-кмет „Устройство на територията“, Магистър – “Строителен инженер по промишлено и гражданско строителство”;

СЕКРЕТАР: 2.Цветелина Андреева Андровска-Илиева – Юрист, Магистър по “Право”, Магистър по “Управление на проекти”;

И ЧЛЕНОВЕ:

3.Галя Георгиева Масларска - Главен специалист в Дирекция „УТЕ“, Средно специално – строителен техник;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

4. Марина Димитрова Хаджиева – Магистър, Строителен инженер, Водоснабдяване и канализация, Външен експерт с уникален номер ВЕ-1425в регистър на АОП по чл.29, ал.1, т.17 от ЗОП;

5.Красимир Руменов Коцов – Младши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по “Право”;

се събра в 11.20 часа в заседателната зала в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да продължи своята работа.

В комисията мястото на члена Антон Пламенов Петров, който е направил самоотвод, тъй като по обективни причини не може да изпълни задълженията си /служебна ангажираност/, е заето от назначения като резервен член Марина Димитрова Хаджиева. Смяната е на основание чл.51, ал.9 и 11 от ППЗОП.

След получаване на регистъра с постъпилите оферти Марина Димитрова Хаджиева подписа декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

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

• Комисията е изисквала от Участник №1 **“Геоарх”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.В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Ръководител екип (главен проектант), отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г. и да е участвал в най-малко 2 /две/ разработки, свързани с изработване на устройствена схема, общ устройствен план, подробен устройствен план с обхват минимум 1 /един/ цял квартал и/или еквивалентна, включително като ръководител (главен проектант) на най-малко 1 /една/ от тях.

2.В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Урбанист“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

3.В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

4.В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Водоснабдяване и канализация“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

5. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Електроснабдяване и съобщения“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

6. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Зелена система“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

7. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Геодезия“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

Комисията е констатирала и че, Участникът е представил декларация по чл.16, ал.1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми /Образец №5/ само от експерт „Екология“ и експерт „Биоразнообразие“. Участникът не отговаря на изискванията на Възложителя за съдържанието на опаковката с офертата /стр.21 от документацията/, според които декларация по чл. 16, ал. 1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми (образец № 5), се представя за всеки от експертите, ангажиран за изпълнение на поръчката;

Участникът следва да представи Декларации и от останалите експерти, част от неговия екип, за да отговори на изискванията на Възложителя.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 02.12.2016 г. С писмо вх. №1200-151-22/07.12.2016 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

- придружително писмо;
- ЕЕДОП;
- 10 декларации Образец №5.

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 участника до оценка на техническите и ценовите предложения и класиране.

• Комисията е изисквала от Участник №2 „Булплан“ 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. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Ръководител екип (главен проектант), отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

2. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Урбанист“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

3. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

4. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Водоснабдяване и канализация“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

5. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Електроснабдяване и съобщения“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

6. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Зелена система“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

7. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Геодезия“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

8. В подадения ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Недвижимо културно наследство“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

9. За участника е представен само един ЕЕДОП и същия е подписан само от управителя на дружеството. Съгласно Документацията по обществената поръчка, Глава УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, т.2 Условия за допустимост на участниците /стр.12/ Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:/чл.54 от ЗОП/..... Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП, някои от основанията по чл.54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за 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. Наличието или липсата на тези обстоятелства се попълват в ЕЕДОП. Съгласно разпоредбата на чл. 41, ал.1 от ПЗОП: „Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се



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.byala-slatina.com
отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се потъква в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

10. Участникът е представил декларация по чл.16, ал.1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми /Образец №5/ от Даниела Николова Велева, като е посочено, че качеството ѝ е експерт „Екология“. В ЕЕДОП Даниела Николова Велева е предложена за експерт „Биоразнообразие“.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 02.12.2016 г. С писмо вх. №1200-151-21/07.12.2016 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

- придружително писмо;
- Заверени копия на валидни за 2016г. удостоверение за ИПП на експертите – членове на екипа;
- ЕЕДОП;
- Декларация Образец №5 от Даниела Николова Велева в качеството ѝ на експерт „Биоразнообразие“.

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 участника до оценка на техническите и ценовите предложения и класиране.

• Комисията е изисквала от Участник №5 ДЗЗД “Консорциум урбан груп” 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. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.6 е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Геодезия“ отговаря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

2. Участникът е представил 4 броя ЕЕДОП, 1 от Обединението и по един от всяко от дружеството, които съставляват /са част от/ обединението. Както в подадения ЕЕДОП от обединението, така и в ЕЕДОП и на трите съставни дружества, в Част II: Информация за икономическия оператор, б. 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 - е посочен отговор „Да“. Въпреки това, ЕЕДОП от други страни/лица не е представен. Съгласно чл.39, ал.2, т.1 от ЗОП: „Заявлението за участие включва най-малко следните документи: 1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;“

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 02.12.2016 г. С писмо вх. №1200-151-20/06.12.2016 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

- придружително писмо;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за

2016 г. за Светлозар Красимиров Благоев;

- ЕЕДОП 9 броя /в придружителното си писмо участникът е посочил, че прилага 10 броя/;

От така представените документи, Комисията констатира, че:

1. ЕЕДОП, представен от третото лице Снежанка Владова Гергова не е на образец на Възложителя. На документа е изписано Община Сливница, Общинска администрация, лого и контакти. Комисията намира това обстоятелство за незначително, имайки предвид, че информацията, съдържаща се в документа е коректно представена.

2. В ЕЕДОП, представен от третото лице Надежда Стоичкова Крачунова, в част Част IV: Критерии за подбор, в полето „Той отговаря на изискваните критерии за подбор:“ не е посочен отговор. Съгласно чл.39, ал.2, т.1 от ЗОП: „Заявлението за участие включва най-малко следните документи: 1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката“. Съгласно чл.67, ал.1 и 2 от ЗОП: „(1) При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или 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 кандидатът или 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 ал. 1.“. Като трето лице, чийто капацитет ще използва участника и ще доказва с него критериите за подбор, в ЕЕДОП за Надежда Стоичкова Крачунова следва да бъдат попълнени всички данни по съответните части.

3. В ЕЕДОП, представен от третото лице Лазар Венеций Петрунов, в част Част IV: Критерии за подбор, в полето „Той отговаря на изискваните критерии за подбор:“ не е посочен отговор; Съгласно чл.39, ал.2, т.1 от ЗОП: „Заявлението за участие включва най-малко следните документи: 1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката“. Съгласно чл.67, ал.1 и 2 от ЗОП: „(1) При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или 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 кандидатът или 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



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по ал. 1. " Като трето

лице, чийто капацитет ще използва участника и ще доказва с него критериите за подбор, в ЕЕДОП за Лазар Венеций Петрунов следва да бъдат попълнени всички данни по съответните части.

4. За третото лице Мария Иванова Каразлатева, посочена като експерт „Недвижимо културно наследство“ на граждански договор, не е представен ЕЕДОП. Съгласно чл.39, ал.2, т.1 от ЗОП: „Заявлението за участие включва най-малко следните документи: 1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;“

След обстойно разглеждане на представените документи комисията приема, че офертата на участника не отговаря на изискванията на Възложителя, заложили в документацията за участие и обявлението на обществената поръчка, поради което не го допуска до разглеждане на техническото предложение. На основание чл.107, т.2, буква „а“ от ЗОП Комисията предлага на Възложителя да отстрани от участие в процедурата Участник №5 ДЗЗД "Консорциум урбан груп", тъй като представената от него оферта не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

• Комисията е изисквала от Участник №6 ДЗЗД "Планконсулт Бяла Слатина" 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. В представения ЕЕДОП от участника в обединението „Географика“ ООД, в част IV „Критерии за подбор“, участникът не е отбелязал дали отговоря или не на критериите за подбор, съгласно изискванията на Възложителя заложили обявлението и документацията за участие.

2. В подадения ЕЕДОП от участника в обединението „Географика“ ООД, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т.6 е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Екология“ отговоря на изискванията на Възложителя - б) да има не по-малко от 5 /пет/ години стаж по специалността.

3. За участника в обединението „Географика“ ООД е представен само един ЕЕДОП и същия е подписан само от управителите на дружеството. Съгласно Документацията по обществената поръчка, Глава УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, т.2 Условия за допустимост на участниците /стр.12/ Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:/чл.54 от ЗОП/..... Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП, някои от основанията по чл.54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за 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. Наличието или липсата на тези обстоятелства се попълват в ЕЕДОП. Съгласно разпоредбата на чл. 41, ал.1 от ППЗОП: „Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. "

4. В представения ЕЕДОП от участника в обединението "СПЕЙШЪЛ СЪЛЮШЪНС" ЕООД, в част IV „Критерии за подбор“, участникът не е отбелязал дали отговоря или не на критериите за подбор, съгласно изискванията на Възложителя заложен в обявлението и документацията за участие.

Комисията е констатирала и, че Участникът е представил декларация по чл.16, ал.1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми /Образец №5/ само от експерт „Екология“. Участникът не отговаря на изискванията на Възложителя за съдържанието на опаковката с офертата /стр.21 от документацията/, според които декларация по чл. 16, ал. 1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми (образец № 5), се представя за всеки от експертите, ангажиран за изпълнение на поръчката;

Участникът следва да представи Декларации и от останалите експерти, част от неговия екип, за да отговори на изискванията на Възложителя.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 02.12.2016 г. С писмо вх. №1200-151-23/09.12.2016 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

- придружително писмо;
- ЕЕДОП – 3 броя;
- Декларация Образец №5 – 14 броя;

От така представените документи, Комисията констатира, че:

1. Участникът е представил от името на партньора в обединението „Географика“ ООД два отделни ЕЕДОП, подписани по отделно от двамата управители на дружеството. В Протокол №1 от работата на комисия, е посочена следната забележка относно представения от „Географика“ ООД ЕЕДОП: „За участника в обединението „Географика“ ООД е представен само един ЕЕДОП и същия е подписан само от управителите на дружеството. Съгласно Документацията по обществената поръчка, Глава УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, т.2 Условия за допустимост на участниците /стр.12/ Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:...../чл.54 от ЗОП/..... Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП, някои от основанията по чл.54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за 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. Наличието или липсата на тези обстоятелства се попълват в ЕЕДОП. Съгласно разпоредбата на чл. 41, ал.1 от ППЗОП: „Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.“

След направена справка в официалната интернет страница на Търговския регистър, Комисията установи, че дружеството „Географика“ ООД има двама съдружника - СТЕЛИЯН СЛАВКОВ ДИМИТРОВ и СИМОНИТО КИРИЛОВ ГУШЕВ. СИМОНИТО КИРИЛОВ ГУШЕВ също е и управител на Дружеството и като такъв е попълнил и приложил ЕЕДОП към офертата на участника Обединение ДЗЗД “Планконсулт Бяла Слатина”. Но ЕЕДОП от СТЕЛИЯН СЛАВКОВ ДИМИТРОВ не е представен. Комисията в първия си протокол ясно е посочила какви са забележките към представения ЕЕДОП и дори се е позовала на



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

разпоредбите на закона, касаещи точно лицата, които следва да представят. Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП, някои от основанията по чл.54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за 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. Наличието или липсата на тези обстоятелства се попълват в ЕЕДОП. Съгласно разпоредбата на чл. 41, ал.1 от ППЗОП: „Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.“ Съдружникът – собственик на капитала на дружеството е лице, което има правомощия да упражнява контрол при вземането на решение от неговите органи.

След обстойно разглеждане на представените документи комисията приема, че офертата на участника не отговаря на изискванията на Възложителя, заложили в документацията за участие и обявлението на обществената поръчка, поради което не го допуска до разглеждане на техническото предложение. На основание чл.107, т.2, буква „а“ от ЗОП Комисията предлага на Възложителя да отстрани от участие в процедурата Участник №6 ДЗЗД “Планконсулт Бяла Слатина”, тъй като представената от него оферта не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

• Комисията е изисквала от Участник №7 ДЗЗД “Видитек” 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.В подадения ЕЕДОП от обединението, както и в ЕЕДОП на участника в обединението „Види арх“ ООД в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.16 са описани изпълнените от участника договори. Договорите са написани със съкращения и номера, от които не става ясно, че дейностите по тях са еднакви или сходни с предмета на поръчката, каквото е изискването на Възложителя, посочено в обявлението и в документацията.

2.В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.6 е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Ръководител екип (главен проектант), отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

3.В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.6 е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

4.В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.6 е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

„Водоснабдяване и канализация“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

5. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Електроснабдяване и съобщения“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

6. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Зелена система“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

7. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Геодезия“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

8. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Недвижимо културно наследство“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

9. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози“, отговоря на изискванията на Възложителя - б) да има не по-малко от 5 /пет/ години стаж по специалността.

10. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Екология“, отговоря на изискванията на Възложителя - б) да има не по-малко от 5 /пет/ години стаж по специалността.

11. В подадения ЕЕДОП от обединението, в Част IV: Критерии за подбор, б. В: **ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ**, т.б е посочен екипа от експерти, с които участникът възнамерява да изпълни обществената поръчка. От така представения списък на експертите в ЕЕДОП не става ясно дали Експерт „Урбанист“, отговоря на изискванията на Възложителя - да има валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2016 г.

12. За участника в обединението „Архи тек“ ООД е представен само един ЕЕДОП и същия е подписан само от един от управителите на дружеството. Съгласно Документацията по обществената поръчка, Глава УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, т.2 Условия за допустимост на участниците /стр.12/ Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:/чл.54 от ЗОП/..... Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП, някои от основанията по чл.54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за лицата, които



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
представяват 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. Наличието или липсата на тези обстоятелства се попълват в ЕЕДОП. Съгласно разпоредбата на чл. 41, ал.1 от ППЗОП: „Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.“

Комисията е констатирала и, че Участникът е представил декларация по чл.16, ал.1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на плановете и програми /Образец №5/ само от експерт „Екология“ и експерт „Биоразнообразие“. Участникът не отговаря на изискванията на Възложителя за съдържанието на опаковката с офертата /стр.21 от документацията/, според които декларация по чл. 16, ал. 1 от Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на плановете и програми (образец № 5), се представя за всеки от експертите, ангажиран за изпълнение на поръчката;

Участникът следва да представи Декларации и от останалите експерти, част от неговия екип, за да отговори на изискванията на Възложителя.

Придружителното писмо с приложен протокол от работата на комисията е получен от участника на 02.12.2016 г. С писмо вх. №1200-151-24/09.12.2016 г. /в законоустановения срок/, Участникът е представил:

- придружително писмо;
- ЕЕДОП;
- декларация Образец №5 – 11 броя;
- удостоверение за ППП валидно за 2016 г. и удостоверение по чл.165 от ЗКН – 10 броя.

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 участника до оценка на техническите и ценовите предложения и класиране.

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 и 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, закрила 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



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

➤ Участник № 1 "Геоарх" ЕООД

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката - попълнен
Образец № 3.

Кратко описание на Концепция за изпълнение на поръчката – О 1

Участникът е предложил срок за изпълнение за изработване на проект за общ
устройствен план на община Бяла Слатина:

- Във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка на съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 6 месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение;
- Във фаза окончателен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 3 месеца, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя.

Като приложения към техническото предложение са представени:

1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане, а именно: Концепция за изпълнение на поръчката, съдържаща:
 - 2.1. Организация и методология за изпълнение на поръчката;
 - 2.2. Подробен времеви график за изпълнение на поръчката;
 - 2.3. Стратегия за управление на риска.

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

Участникът започва техническото си предложение, като разглежда целите на ОУП и посочва решенията, които ще съдържа разработката. Направен е анализ на възможните проблеми и ограничения, които биха могли да възникнат при проектирането на плана, и начина, по който те биха били адресирани. Посочени са необходимите изходни данни, които Възложителят да представи на Изпълнителя, както и спецификите на съдържанието на плана, съгласно техническата спецификация.

Участникът е предложил следното декомпозиране на основните дейности за изпълнение на поръчката:

Дейност 1: Изготвяне на проект за общ устройствен план на община Бяла Слатина;

Фаза I: Изработване на предварителен проект на ОУПО Бяла Слатина:

Поддейност 1.1.1.: Събиране и агрегиране на изходна информация;

Поддейност 1.1.2.: Извършване на анализ на съществуващото положение /диагноза/;

Поддейност 1.1.3.: Разработване на прогноза за развитието на общината.

Фаза II: Изработване на окончателен проект на ОУП на Община Бяла Слатина.

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

Стъпка 1: Инициране на плана;

Стъпка 2: Анализ на съществуващото положение;



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.byala-slatina.com

Стъпка 3: Определяне на задачи и поставяне на цели;

Стъпка 4: Проектиране на възможните алтернативи;

Стъпка 5: Подробно разработване на избрания вариант;

Стъпка 6: Мониторинг и оценка.

За всяка поддейност, част от Фаза 1, участникът е описал начина на изпълнение и съдържанието и очакваните резултати. Посочени са методите и подходите, както и инструментите за изпълнение на дейността.

Избраните методи и подходи включват:

- Конвенционални методи;
- Кабинетни проучвания на документи;
- Интердисциплинарен метод;
- Ситуационен анализ;
- Сравнителен анализ;
- Анализ на тенденциите;
- Индексен анализ;
- Анализ, синтез, обобщение и оценка;
- Математически модели за изготвяне на анализи;
- Пространствени и ГИС базирани анализи на територията;
- Математически модели за изготвяне на демографски и икономически прогнози;
- Локализационен метод;
- Метод на кохортите, линеен, геометричен и параболичен метод;
- Балансов метод;

Инструментите, чрез които ще се изпълняват дейностите, включват:

- ГИС софтуер;
- Съвременни високотехнологични инструменти за пространствени анализи;
- Аналитични техники;
- Списъци и матрици за въздействие;
- Експертни консултации;
- Специализиран софтуер;
- Картографски методи и инструменти.

За Фаза 2, част от Дейност 1, както и за Дейност 2, участникът е описал съдържанието, което ще се изготви при изпълнение на дейността, както и очакваните резултати.

В част „Организация и разпределение на задачите“ участникът е описал структурирането на екипа по компетентност, като е включил компетенции на:

- Ръководител екип/ главен проектант/;
- Експерт Урбанист;
- Експерт Техническа инфраструктура и комуникационно – транспортни системи;
- Експерт ВиК;
- Експерт Електроснабдяване и съобщения;
- Експерт Зелена система;
- Експерт Геодезия;
- Експерт Недвижимо културно наследство;
- Експерт Социално – демографски анализи и прогнози;
- Експерт Икономически анализи и прогнози;
- Експерт Екология;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

– Експерт Биоразнообразие;

Разписани са и описание на отговорностите, функциите и задачите на същите експерти.

В табличен вид е представено разпределение на дейностите между екипа, като за дейност, фаза и поддейност, дефинирани от участника, са показани експертите, които ще работят по нея.

Също в табличен вид е представено взаимодействието между експертите, отговорни за планирането на територията, и експертите, отговорни за изготвяне на екологичната оценка, както и взаимодействието с други участници и заинтересовани страни.

Управление на риска – О 1.2.

Тази част от техническото предложение участникът започва с описание на своето виждане за подход и план за управление на риска. В табличен вид са представени по 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците, дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейности за контрол на изпълнението на изпълнението на предложените мерки за всеки от идентифицираните рискове.

Участникът е разгледал следните рискове:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора.

Участникът е представил и мерки за управление на качеството, като посочва, че усъвършенстването на работните процеси се основава на системния подход – разглеждане на проекта като интегрирана система от взаимосвързани компоненти. Посочени са етапите, през които ще преминава анализът на работните процеси, както и основните стъпки. Описани са следните дейности:

- Информирание и ангажиране на експертите;
- Дефиниране на проблеми и потребности;
- Детайлно описание на работните процеси в текущо състояние;
- Обезпечаване на човешки ресурс за изпълнение на задачите;
- Планиране и извършване на мониторинг и контрол;

От направеното описание и подробно разглеждане на Техническото предложение на участника, комисията установи, че участникът не е спазил изискването, поставено от Възложителя, да бъдат разглеждани всички дефинирани от него рискове, като за всеки от тях да се предвидят мерки за предотвратяване и мерки за минимизиране/ елиминирание на риска, както и дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейности за контрол на изпълнението на изпълнението на предложените мерки, тъй участникът е разгледал 6 от 11-те риска, дефинирани от Възложителя. Не са разглеждани следните рискове:

7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение.

Предвид гореописаното, комисията установи, че при участника е налице липса в техническото предложение и приложенията към него на съответна изискуема съставна част, поради което на основание чл. 107, т.2, буква „а4 от ЗОП, Комисията предлага участника „ГЕОАРХ“ ЕООД за отстраняване от понататъшно участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

➤ Участник №2 „Булплан“ООД

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката - попълнен Образец № 3.

Участникът е предложил срок за изпълнение за изработване на проект за общ устройствен план на община Бяла Слатина:

– Във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка на съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 6 (шест) месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение;

– Във фаза окончателен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 2 (два) месеца, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя.

Като приложения към техническото предложение са представени:

1. Концепция за изпълнение на поръчката – Приложение към Образец 3, включващо:

- Организация и методология за изпълнение на поръчката;
- Подробен времеви график за изпълнение на поръчката;
- Стратегия за управление на риска.

2. Приложение към т. 6 от „Концепция за изпълнение на поръчката“ – Нормативни документи;

Кратко описание на предложението за изпълнение на поръчката

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

В първа точка „Подход и методология за изпълнение на поръчката“ Участникът е засегнал следните теми:

1.1 Целева ориентация, задачи и приоритети на Общия устройствен план на община Бяла Слатина;

1.2 Приоритети на концепцията и методически подход за изработване на ОУПО Бяла Слатина;

1.3. Концепция и методически подход за структуриране и определяне на проектното предназначение на територията и за изпълнение на изискванията на заданието:

А) Принципните аспекти на концепцията и подхода при планирането на териториите извън населените места;

Б) Концепция за изработване на частите от проекта, отнасящи се за устройство на земеделските и горските територии;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

В) Концепция за планиране на извънселищните територии и обекти, поставени под природозащита или културно-историческа защита;

Г) Концепция за планиране устройството на нарушените територии;

Д) Концепция и подход за планиране устройството на територията за дейности, осигуряващи развитието на общината;

Е) Концепция и подход при планирането на структурата на урбанизираните територии в общината;

Ж) Концепция и подход при устройственото планиране на населените места;

З) Концепция и подход на планиране на териториалната организация на социалната инфраструктура, спорта, търговията и услугите;

И) Концепция и подход при определяне на плановите предвиждания, отнасящи се за развитието на „зелената система“ на общината;

Й) Концепция и подход при определяне на плановите предвиждания, отнасящи се за опазването на обектите на културното наследство;

1.4 Концепция и методология за планиране на развитието и доизграждането на транспортната система;

1.5 Концепция за развитието и доизграждането на инфраструктурата на водоснабдяването, канализацията, енергийните системи и далекосъобщенията;

1.6 Концептуални предвиждания, свързани с опазването на околната среда;

1.7 Концепция и методология за извършване на ЕО и ОС;

В отделна точка „2. Дейности за изпълнение на обществената поръчка“ Участникът е направил разбивка на дейностите по цялостното изпълнение на работите – предмет на обществената поръчка, в тяхната взаимовръзка, последователност, методически подход и резултати, а именно:

Дейност 1: Подготовка;

Дейност 2: Доразвитие на проучвателната основа на плана, целяща максимална възможна пълнота на анализа на моментното състояние и проблеми на територията по функционални системи, на актуалните процеси и тенденции;

Дейност 3: Създаване на графична и текстова база данни във формат за географска информационна система (ГИС) за осигуряване условия за прилагане на съвременни технологии и методи в процеса на проектирането;

Дейност 4: Проучване на интересите и очакванията на общността и други заинтересовани страни чрез:

- анкетиране на населението на всяко населено място в общината чрез местните управи;
- консултации с експертите от общинската администрация и компетентните държавни органи;
- запознаване на постоянните комисии в общинския съвет с целите и задачите на ОУПО и получаване на информация за изискванията им и очакванията;
- провеждане на срещи с местни структури на бизнеса, на НПО и граждански инициативи;
- откриване на приеман офис на екипа, разработващ плана.

Дейност 5: Анализ и диагноза на съществуващото положение със съдържателен обхват съгласно чл. 18, ал. 2 от Наредба №8 / 2001 г. на МРРБ;

Участникът предвижда анализът да съдържа:

- Ресурси, проблеми и възможности за развитие на регионално ниво;
- Историческо развитие;
- Актуални социално-икономически условия, фактори, процеси, закономерности, тенденции и проблеми;
- Териториални характеристики;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Структура на урбанизираните територии;
- Състояние на пространствено-функционалните системи в урбанизираните територии;
- Социална инфраструктура;
- Техническа инфраструктура;
- Екологична обстановка;
- Състояние на плановата осигуреност;
- Релевантни предвиждания на действащите стратегически, програмни и планови документи;
- Други.

Дейност 6: Разработване на социално-икономическа и демографска прогноза;

Дейност 7: Изработване на Ескиз на предварителни проект на ОУПО, чието предназначение е да формулира на концептуално ниво основните принципни устройствени решения в прогнозата за пространствено развитие. Изработването на ескиза ще се основава на 4 отправни точки, базирани на резултатите от предходните дейности;

Дейност 8: Обсъждане на Ескиза на ОУПО;

Дейност 9: Изработване на предварителния проект на ОУПО, с цел отразяване на решенията, бележките и препоръките от обсъждането ескиза, допълване и цялостно оформяне на проектната разработка в изпълнение с нормативните изисквания за обема и съдържанието и в съответствие с възприетите принципи на методическия подход;

Дейност 10: Изготвяне на доклади за ВО и ПС на предварителния проект на ОУПО;

Дейност 11: Процедуриране на предварителния проект на ОУПО и на докладите на ЕО и ОС;

Дейност 12: Изготвяне на окончателен проект на ОУПО, отразяващ препоръките от процедурирането на предварителния му проект. Изготвяне на ГИС модул.

В точка „Работен план“ е представено предложението на Участника относно етапната последователност на изпълнението на дейностите по изработване на проекта за ОУПО и докладите за ЕО и ОС. Идентифицирани са следните етапи, фази и дейности в тях:

ПЪРВА ФАЗА: ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРОЕКТ НА ОУПО

ЕТАП 1: Проектно-проучвателни работи за изготвяне на подробен опорен план

В този етап са предвидени дейностите от 1 до 5;

ЕТАП 2: Ескиз на ОУПО;

В този етап са предвидени дейностите от 6 до 8;

ЕТАП 3: Предварителен проект на ОУПО

В този етап са предвидени дейностите от 9 до 10;

ЕТАП 4: Процедуриране на ПП, ЕО и ОС до тяхното приемане

В този етап е предвидена дейност 11;

ВТОРА ФАЗА: ОКОНЧАТЕЛЕН ПРОЕКТ НА ОУПО

ЕТАП 5: Окончателен проект на ОУПО

В този етап е предвидена дейност 12.

В табличен вид Участникът е представил етапите на изпълнение със съответните им период, дейности и резултати.

Представен е план-график за изпълнение на дейностите на поръчката. Участникът декларира, че ще изпълни работите – предмет на обществената поръчка в следните срокове:

- Предварителен проект – 6 месеца;
- Окончателен проект – 2 месеца.



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.byala-slatina.com

Ще се извършват проучвания в две направления:

- Идентифициране на спектите/постановките на плана, които ще имат отношение към индивидуалните и груповите интереси на населението и към отделните комплексни и секторни национални политики;
- Инвентаризиране на управленските и граждански структури и социалните групи, които представляват, респективно които отговарят за различните индивидуални и групови интереси.

Като приложение към техническото си предложение и по-конкретно б. "Нормативна уредба" Участникът е представил списък на националната законова и подзаконова нормативна база, свързана с предмета и спецификата на поръчката.

Участникът е представил организацията на работата и разпределението на задачите за изпълнение на поръчката. В табличен вид са описани отговорностите и задълженията на всички експерти по проекта, както и взаимовръзките между тях. В проекта ще се включат общо 12 експерта:

- Ръководител на екипа - E1;
- Урбанист – E2;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“ – E3;
- Експерт ВиК – E4;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – E5;
- Експерт „Зелена система“ – E6;
- Експерт „Геодезия“ – E7;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – E8;
- Експерт „Социално демографски анализи и прогнози“ – E9;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – E10;
- Експерт „Екология“ – E11;
- Експерт „Биологично разнообразие“ – E12.

Организационната структура на екипа, взаимовръзките и управлението на договора са дадени схематично в т. 7.3 от техническото предложение.

Отговорностите, основните задачи, продължителността им и контрола по дейности и етапи са представени в т. 7.4.

Участникът е представил своето виждане за управление на изпълнението на договора и гарантиране на качествено изпълнение на работите, а именно:

А) Контрол и система за гарантиране на качеството в хода на изпълнение на договора;

Б) Управление на информацията и документооборота;

В) Управление на комуникациите.

Управление на риска – О 1.2

На последно място Участникът е представил Управлението на риска. Тази точка започва с теоретично описание на процеса по управление на риска. Предложените от Възложителя рискове са представени в табличен вид, като за всеки риск са разписани вероятност от възникване, степен на въздействие, мерки за предотвратяване на риска, мерки за ограничаване на въздействието на риска, мониторинг и контрол. Разгледаните рискове са:

- Забавяне/ непредоставяне на информация от компетентните ведомства;
- Липса на дезинтегрирана информация, отнасяща се за ниските териториални нива:
 - Несъответствие между предоставената информация и фактическото положение.
- Липса на информация / или такава в неподходящ формат, необходима за създаване на графична и текстова база данни във формат за ГИС:



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.byala-slatina.com

– Остарели данни.

- Отказан достъп за оглед на отделни части от територията;
- Неизпълнение на задължения от страна на Възложителя:
 - Непълноти и/или неточности в документацията (Заданието и Техническата спецификация);
 - Липса / недостатъчно съдействие;
 - Неточно и/или некоректно изпълнение на задълженията по договора;
 - Забавяне на разплащанията по договора.
- Евентуално закъснение от страна на Възложителя на разглеждането и приемането на Ескиза(работния вариант) на ОУПО
- Неизпълнение на задължения от страна на Изпълнителя:
 - Недостатъчен експертен капацитет
 - Непознаване на нормативната уредба или части от нея
 - Изоставане в графика за изпълнение на работите/ забавяне в завършването на работите, определени като ключови
 - Неодобра координация на работата по отделните части на проекта
 - Евентуални грешки в предвижданията на плана поради некоректна изходна информация
 - Забавяне издаването на официални съгласувателни становища от компетентните държавни органи
- Липса / неодобра комуникация и координация между заинтересованите страни в рамките на проекта
- Възникване на допълнителни / непредвидени разходи
- Промяна или съществени допълнения към изискванията, включени в ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ и ЗАДАНИЕТО
- Забавяне на работите по ОУПО в резултат на връщане за допълване и доработка на Доклада за ОС (респ. ЕО) от страна на компетентния орган
- Внасяне на протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от заинтересованите лица
- Възникване на трайна невъзможност на член от екипа да изпълнява задълженията си по договор
- Възпрепятстване на изпълнението на работата по график поради неблагоприятни климатични условия, природни бедствия и пр.
- Промени във външната за изпълнението на проекта среда напр.:
 - Промени в релевантната нормативна база;
 - Промени в свързаните стратегически или планови документи на общинско или по-високо ниво;
 - Съществени промени в икономическата конюнктура др.;
 - Промени в административния състав на Възложителя; липса на достатъчен капацитет.

Участникът е изложил дейностите по мониторинг и контрол. Мониторингът на риска включва:

- Непрекъснат контрол върху дейността на всеки експерт;
- Проверка на изпълнението на всяка от предложените дейности и всеки етап;
- Състояние на изпълнението на договора към всяка от определените критични точки;
- Информиране на всички заинтересовани за предстоящите задачи;
- Текущо спазване на графика.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Контролът на изпълнението на предприетите мерки за всеки от рисковете включва:

- Периодични прегледи и проверки върху работата на всеки един експерт и анализ за съответствие на работата му с нормативната уредба и изискванията на Възложителя;
- Прегледи, проверки и анализ, съчетани с оценка на ефективността и ефикасността на мерките по управление;
- Постоянен контрол върху ангажираността на всички експерти;
- Постоянен контрол върху напредъка на работата.

От направеното описание и подробно разглеждане на Техническото предложение на участника, комисията установи, че участникът не е разгледал два от дефинираните от Възложителя рискове, а именно:

„8: Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора“

и

„11: Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение“. Съответно не са представени мерки предотвратяване на настъпването, мерки за минимизиране/елиминирание на последиците, дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки за тези рискове.

Предвид гореописаното, комисията установи, че тази част от техническото предложение на участника не отговаря на изискванията, поставени от Възложителя, посочени в методиката за оценка и е налице липса в техническото предложение и приложенията към него на съответна изискуема съставна част, поради което на основание чл.107, т.2, буква „а“ от ЗОП, Комисията предлага участникът „Булилан“ ООД за отстраняване от понататъшно участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

➤ Участник №3 „Р-студио“ ЕООД

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката - попълнен Образец № 3.

Участникът е предложил срок за изпълнение за изработване на проект за общ устройствен план на община Бяла Слатина:

– Във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка на съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 5 (пет) месеца дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение;

– Във фаза окончателен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 2 (два) месеца, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя.

Като приложения към техническото предложение са представени:

1. Концепция за изпълнение на поръчката, съдържаща:

- Организация и методология за изпълнение на поръчката;
- Подробен времеви график за изпълнение на поръчката;
- Стратегия за управление на риска.

Кратко описание на Концепция за изпълнение на поръчката – О 1

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

Участникът „Р-Студио“ ЕООД е представил своя подход и методология за изработването на ОУПО. Проектът за устойчиво устройствено развитие се разработва на основата на четири взаимосвързани политики, целящи:



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

– Укрепване на икономическия просперитет;

- Насърчаване на равнопоставеност, социална интеграция и обновяване;
- Защита и подобряване на средата;
- Стимулиране на добро управление и местно самоуправление.

Дефинирани са основните цели на разработката:

- Създаване на необходимите устройствени условия за реализиране на стратегическите документи о ЗРР;
- Съобразяване на предвижданията на ОУПО с документи за стратегическо планиране на пространственото развитие;
- Създаване условия за социално-икономическото развитие, чрез стимулиране на публично-частното партньорство;
- Осигуряване на условия за опазване на околната среда и обектите на културно наследство;
- Развитие на основните функционални системи;
- Създаване на ОУПО като инструмент за ползване на финансовите ресурси на оперативните програми.

Участникът надгражда целевия пакет с допълнителни и специфични цели. Най-важните дейности и задачи, които ще бъдат изпълнени, ще бъдат насочени към:

- Създаване на актуална картина на проблемите и възможностите за развитие на територията на общината, чрез анализ на социално-икономическото състояние;
- Определяне на приоритетите за намеса и развитие, програмите и проектите на основата на експертни предложения и информативно обществено мнение за ефективно и ефикасно използване на Европейските фондове, местни ресурси и публично частни партньорства;
- Изготвяне на общ устройствен план, чрез който да се осигури устойчиво развитие на урбанизираните територии на общината;
- Осигуряване на широко обществено обсъждане и постигане на съгласие за развитие на пакета от туристически услуги, за приоритизирани намеси, концентрирани ресурси в избрани извънградски части;
- Претворяване на практиката (визуализиране) идеите и постановките на стратегическите документи и проекти от по-високо ниво.

Като гаранция за успех Участникът идентифицира създаването на устойчива формула за стратегическо партньорство между гражданите, бизнеса и управленските структури.

За изработване на общия устройствен план на общината ще се спазват два подхода – „отгоре-надолу“ и „отдолу-нагоре“. В новия Общ устройствен план ще са залегнали принципите на приемственост, гъвкавост и далновидност. Проектът ще бъде изработен в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба №8 за обем и съдържание на устройствените схеми и планове, в пълно съответствие с действащи стратегии, схеми и планове от по-горно ниво на проектиране.

Принципите и подходите, които ще бъдат прилагани при разработването на ОУПО са:

- Интегрирано планиране и комплексно третиране на всички социални, пространствени, икономически, екологични и естетически проблеми на територията, в обхвата на съответния ОУПО;
- Баланс между частните и обществените интереси;
- Приемственост, съгласуваност и непрекъснатост на плановия процес;
- Интердисциплинариност, трансдисциплинариност, прозрачност и публичност;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

– Равнопоставеност на всички видове собственост;

- Оперативност на общинската администрация при управлението на урбанистичните процеси в територията.

Задачите, етапите и дейностите, предвидени за изпълнение са последователни и взаимнообвързани.

За правилното решение на Идентифицирани са следните задачи:

Задача 1. Идентифициране на заинтересованите страни, целеви групи, потенциални инвеститори, партньори и други, които ще бъдат обхванати;

Задача 2. Изготвяне на целеви и проблемен анализ на настоящата ситуация в социално-икономически и екологичен план и по отношение на осигуреността на територията с действащите устройствени планове/схеми;

Задача 3. Разработване на стратегия и концепция за развитие;

Задача 4. Идентифициране на проектни идеи, проекти и възможности за публично-частни партньорства;

Задача 5. Изготвяне на специфични правила и норми за устройство на територията;

Задача 6. Провеждане на обществени обсъждания и информационна кампания (кръгли маси, фокус групи, анкетни проучвания);

Задача 7. Изготвяне на план-график за етапност на реализацията;

Описана е всяка задача, представени са съответните методи за изпълнение, връзката на задачата с другите задачи, очаквания резултат и приноса на Участника.

Идентифицираните от Участника фази и етапи са следните:

Фаза предварителен проект

Първи етап – изработване на устройствена концепция

1. Подетап – Подготвителни дейности:

- Дейност 1.1. Преглед и систематизиране на наличната информация;
- Дейност 1.2. Актуализиране на план-графика, обвързан с началото на договора;
- Дейност 1.3. Преглед на предишни разработки, програми и планове;

2. Подетап – Анализи и диагноза:

- Дейност 2.1. Анализ на общите условия и фактори за развитие и устройство на общинската територия;
- Дейност 2.2. Анализ по проблемни направления;
- Дейност 2.3. Анализ на селищна мрежа в общината;
- Дейност 2.4. Анализ на териториалната структура в общината;
- Дейност 2.5. Анализ на състоянието на компетентните на околната среда;
- Дейност 2.6. Представяне, обсъждане и съгласуване на изготвените анализи и опорен план.

3. Подетап – Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие и устройство на общината:

- Дейност 3.1. Прогнози и сценарии за социално-икономическо развитие на общината;
- Дейност 3.2. Прогноза за пространствено развитие на общината;
- Дейност 3.3. Представяне, обсъждане, оценка и съгласуване на изготвените прогнози, сценарии и модели.

Втори етап – Предварителен проект на ОУПО

4. Подетап – Предварителен проект на ОУПО:

- Дейност 4.1. Отразяване на препоръките и решенията;
- Дейност 4.2. Изготвяне на Екологична оценка и оценка за съвместимост на предвижданията на ОУПО;



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.byala-slatina.com

- Дейност 4.3. Представяне и обществено обсъждане на разработения Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС;
- Дейност 4.4. Съгласуване на разработения на Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС със заинтересованите страни, приемане на ОБЕСУС и съгласуване със заинтересованите ведомства.

Фаза Окончателен проект

- Дейност 1. Разработване на Окончателен проект с отразени препоръки от обсъжданията и съгласуванията на Предварителния проект;
- Дейност 2. Окомплектоване на Окончателния проект с текстови и графични материали съгласно Наредба №8;
- Дейност 3. Изработване на „Норми и правила към ОУП на Община Бяла Слатина“;
- Дейност 4. Предоставяне и обсъждане на ОУПО;
- Дейност 5. Съгласуване и одобряване на Окончателния проект на ОУПО.

Участникът декларира, че окончателният проект на ОУПО ще съдържа графични и текстови материали, съгласно Заданието на Възложителя и Наредба № 8 за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове (обн. ДВ бр. 57/2001 г.), коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации. Окончателният проект ще бъде изработен в цифров вид и ще съдържа данни за устройството на различните видове територии, устройствени зони и терени.

Заложени са 7 месеца за изпълнение на обществената поръчка, съответно 5 месеца за Фаза „Предварителен проект“ и 2 месеца за Фаза „Окончателен проект“.

При разработването на ОУПО Бяла Слатина ще бъдат анализирани всички налични предходни разработки за територията на общината, които имат важно значение за нейното развитие и ще окажат въздействие върху изготвянето на Общия устройствен план. Ще бъдат разгледани и оценени документите за регионално развитие от по-високо йерархично равнище, в които са застъпени проблемите и приоритетите на община Бяла Слатина. Систематизираните изводи ще определят основните цели и потенциали в развитието на територията, които ще намерят израз в проекта.

Ще бъдат направени проучвания, с цел да се изяснят връзките на общината със съседни територии, ще се проследят предложения и препоръки от други документи и ще се обвържат различните стратегически и планови документи, които имат важно значение за развитието на община Бяла Слатина и за устройството на нейната територия.

Чрез изготвения ОУПО Участникът ще постигне финалния резултат, а именно - материализиране на пространствения модел с перспективи за развитие на община Бяла Слатина в няколко посоки:

- Потенциал за развитие на екоземеделието;
- Потенциал за развитие на тържищни центрове;
- Потенциал за развитие на екотуризма на основата на богат и защитен природен ландшафт;
- Потенциал за развитие на културно-познавателния, историческия и археологически туризъм и включването в осите на развитие от национален мащаб.

Описани са дейностите за изготвяне на ЕО и ОС. Оценката за съвместимост ще бъде извършена с процедурата по ЕО и ще бъде представена под формата на доклад.

В отделна точка Участникът е представил организация и разпределение на задачите на екипа за изпълнение на поръчката. Човешкият ресурс, предвиден за изпълнение на дейностите предмет на поръчката, е:

- Ръководител проект – Е1;



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.byala-slatina.com

- Експерт „Урбанист“ – Е2;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно – транспортни системи“ – Е3;
- Експерт „Водоснабдяване и канализация“ – Е4;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – Е5;
- Експерт „Зелена система“ – Е6;
- Експерт „Геодезия“ – Е7;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – Е8;
- Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози“ – Е9;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е10;
- Експерт „Екология“ – Е11;
- Експерт „Биоразнообразие“ – Е12.

За изпълнение на задачата Участникът ще формира две основни звена:

- Основно/базово звено, разположено в София;
- Изнесено „на терен“/ местно звено – разположено в Бяла Слатина.

Участникът е описал комуникационните, които ще се осъществяват, а именно:

1. Връзки в екипа:

- Срещи на екипа в началото на всяка дейност и преди изготвянето на окончателните версии на документите;
- Ежемесечни срещи за напредъка;
- Телефонни разговори и срещи между членовете на екипа;
- Кореспонденция по електронната поща между членовете на екипа.

2. Връзки с Възложителя:

- Официална кореспонденция в писмен вид, чрез писма, факс или електронен вид;
- Месечни срещи за напредъка;
- Други срещи.

3. Връзки със заинтересованите страни:

- Срещи;
- Обсъждания;
- Консултации;
- Други публични форуми;
- Обществени обсъждания;
- Тематични кръгли маси.

Участникът е предложил структура на екипа с ясно посочени и разпределени отговорности на членовете, съобразени с компетенциите на всеки един от тях.

- Ръководител проект – Е1 ще отговаря за Задача 1 и Задача 3;
- Експерт „Урбанист“ – Е2 ще отговаря за Задача 4, Задача 5 и Задача 6;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно – транспортни системи“ – Е3 ще отговаря за Задача 3 и Задача 7;
- Експерт „Водоснабдяване и канализация“ – Е4 ще отговаря за Задача 2 и Задача 4;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – Е5 ще отговаря за Задача 2 и Задача 4;
- Експерт „Зелена система“ – Е6 ще отговаря за Задача 3, Задача 5 и Задача 6;
- Експерт „Геодезия“ – Е7 ще отговаря за Задача 2 и Задача 7;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – Е8 ще отговаря за Задача 3 и Задача 5;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози“ – Е9 ще отговаря за Задача 1 и Задача 2;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е10 ще отговаря за Задача 1 и Задача 2;
- Експерт „Екология“ – Е11 ще отговаря за Задача 2 и Задача 6;
- Експерт „Биоразнообразие“ – Е12 ще отговаря за Задача 2, Задача 5 и Задача 6.

Представен е подробен времеви график по фази, етапи, подетапи и дейности с отразени съответните отговорници.

„Рискове при изпълнението” - П2

Участникът е разгледал всички рискове дефинирани от Възложителя, като за всеки един от тях е представил: обхват, оценка на вероятността за настъпване, оценка на очакваното въздействие от настъпването, оценка на стойността на риска, дейности, засегнати от настъпването на риска, мерки за предотвратяване и противодействие/елиминиране на риска. Разгледаните рискове са:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора;
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията;
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора;
9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни;
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение.

След преглед на техническото предложение и приложенията към него, комисията установи съответствие с поставените изисквания от възложителя и допуска до по-нататъшно оценяване участника.

➤ Участник №4 „Стоарх“ЕООД

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката - попълнен Образец № 3.

Участникът е предложил срок за изпълнение за изработване на проект за общ устройствен план на община Бяла Слатина:

– Във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка на съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 6 (шест) месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение;

– Във фаза окончателен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на



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.byala-slatina.com
неговото изработване в същата фаза: 3 (три) месеца, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя.

Като приложения към техническото предложение са представени:

1. Концепция за изпълнение на поръчката – Приложение 1 към Образец 3, включващо:

- Организация и методология за изпълнение на поръчката;
- Подробен времеви график за изпълнение на поръчката;
- Стратегия за управление на риска.

Кратко описание на Концепция за изпълнение на поръчката – О 1

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

В началото на своята концепция за изпълнение на поръчката Участникът е представил организация и методология за изпълнение. Представени са основните фактори и условия, които налагат необходимостта от разработване на нов устройствен план на общината.

Участникът е описал целите и основните задачи на ОУП на Община Бяла Слатина. Идентифицирани са териториалният и времеви обхват. Предвижда се проектът на общия устройствен план да се разработи в два етапа:

- Предварителен проект;
- Окончателен проект,

както и извършване на екологична оценка и оценка на съвместимостта.

В отделна точка са изложени резултатите от изпълнението на настоящата поръчка, оказващи влияние върху:

- Териториални аспекти;
- Икономически аспекти;
- Социални аспекти;
- Културно-историческо наследство;
- Екологични аспекти;
- Устройствови аспекти.

В точка „1.2 Описание на дейностите“ Участникът е посочил фазите, етапите, дейностите, поддейностите и задачите, които предвижда да реализира в процеса на разработване на проекта на ОУПО. Изложил е своето разбиране относно дейностите за изпълнение на поръчката, очакваните резултати и обвързаността на дейностите с резултатите. Идентифицирани са заинтересованите страни.

Подготвителен етап

Фаза 1: Предварителен проект

Дейност 1: Разработване на информационна система на ОУПО;

Етап Анализ и Диагноза

Дейност 2: Идентифициране и проучване интересите и очакванията на заинтересованите страни;

Дейност 3: Изработване на актуализиран опорен план;

Дейност 4: Анализ и диагноза на състоянието по функционални системи и територии;

Етап Прогнози

Дейност 5: Определяне на целите на ОУПО;

Дейност 6: Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие;

Етап Предварителен проект

Дейност 7: Изработване на концепция за устройствено развитие;

Дейност 8: Изработване на предварителния проект на ОУПО;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Дейност 9: Изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост на проекта за Общ устройствен план;

Етап процедуране на предварителния проект, екологичната оценка и оценката на съвместимостта

Дейност 10: Обсъждане и съгласуване на предварителния проект, ЕО и ОС;

Фаза 2: Окончателен проект

Дейност 11: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Участникът е представил своя подход за изпълнение на обществената поръчка:

- Подход и изисквания към устройствената концепция на ОУПО;
- Подход за устройство на земеделските и горските територии;
- Общи изисквания за подхода на ОУПО по отношение на социалната мрежа и урбанизираните територии;
- Подход на планиране на териториалната организация на социалната инфраструктура;
- Подход за планиране развитието на отдиха, зелената система и спорта;
- Подход за планиране и устройство на подсистема обитаване;
- Подход за планиране на обекти, поставени под културно-историческа защита;
- Подход за планиране и устройство на транспортната и техническата инфраструктура;
- Подход за планиране на мерки за опазване на околната среда;
- Подход за устройство на защитените територии;
- Прилагане и поддържане на плана.

Представени са методите, които ще се използват при разработване на Общия устройствен план на Община Бяла Слатина, както и концепцията и методологията за извършване на ЕО и ОС.

Участникът е изброил законите, нормативната уредба, стратегическите програмни и планови документи, с които ще се съобразява при изпълнение дейностите на обществената поръчка.

В табличен вид е представен проектантският екип и отговорностите на експертите в процеса на разработване на ОУПО. На разположение ще са следните експерти:

- Ръководител екип - РЕ;
- Урбанист – Е1;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“ – Е2;
- Експерт ВиК – Е3;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – Е4;
- Експерт „Зелена система“ – Е5;
- Експерт „Геодезия“ – Е6;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – Е7;
- Експерт „Социално демографски анализи и прогнози“ – Е8;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е9;
- Координатор – Е10 – допълнителен експерт;
- Експерт „Екология“ – Е11;
- Експерт „Биологично разнообразие“ – Е12;
- Експерт „Екология“ – Е13 – допълнителен експерт.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

На фиг. 1 е представена организационната структурата на екипа за изпълнение на ОУПО. Таблично е дадено участието на експертите в изпълнението на дейностите.

Участникът е представил организацията и взаимодействието на екипа с Възложителя и други заинтересовани страни в хода на изпълнение на поръчката. Описани са комуникационните канали, които ще се използват в хода на работа:

- Мейл листи;
- Индивидуални комуникации чрез е-мейл;
- Официална писмена кореспонденция;
- Работни срещи;
- Комуникационни връзки с Възложителя;
- Комуникационни връзки със заинтересованите страни;
- Управление на информацията и документооборота.

В своето техническо предложение „Стоарх“ ЕООД е изложил своето виждане за осъществяване на вътрешния контрол на екипа, който ще гарантира постигането на целите. Ще бъде прилагана интегрирана система за вътрешен контрол, която включва в себе си цялостна политика и процедури, предназначени за осъществяване на ефективен контрол и гарантиране постигането на всяка дейност в рамките на проекта. Отговорност за цялостното изпълнение на задачите ще носи Ръководителят на екипа. Описани са отговорностите и на другите членове от екипа.

Контролът върху изпълнението на договора ще бъде външен и вътрешен и ще се осъществява на три равнища.

В Приложение 1 е представен времеви график относно предвидената организация на дейностите, предвидени в предмета на поръчката при спазване на срока за изпълнение и времето разпределение. В графика са изброени конкретните задачи в рамките на дейностите.

Управление на риска – О 1.2

За всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора;
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията;
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора;
9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни;
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение,

са представени вероятност, степен на въздействие, етапи и дейности, който ще бъдат засегнати от настъпването на съответния рисков фактор, мерки за недопускане/предотвратяване/елиминиране/минимизиране на последиците от риска и



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
дейности за мониторинг на проявенията на отрицателно въздействие на
рисковете и контрол на изпълнението на предложените мерки.

След преглед на техническото предложение и приложенията към него, комисията установи съответствие с поставените изисквания от Възложителя и допуска до по-нататъшно оценяване участника.

➤ Участник №7 ДЗЗД „Видитек“

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката - попълнен Образец № 3.

Участникът е предложил срок за изпълнение за изработване на проект за общ устройствен план на община Бяла Слатина:

– Във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка на съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 5 месеца и 23 дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение;

– Във фаза окончателен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост на общия устройствен план на община Бяла Слатина в процеса на неговото изработване в същата фаза: 2 месеца и 25 дни, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя.

Като приложения към техническото предложение са представени:

2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

3. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане, а именно: Концепция за изпълнение на поръчката, съдържаща:

- Организация и методология за изпълнение на поръчката;
- Подробен времеви график за изпълнение на поръчката;
- Стратегия за управление на риска.

Кратко описание на Концепция за изпълнение на поръчката – О 1

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

Участникът ДЗЗД „ВИДИТЕК“ започва своето предложение за изпълнение на поръчката с част I. Подход и методология за изпълнение на поръчката. Описано е разбирането на целите и спецификата на проекта и резултатите от неговото изпълнение, като дефинираните цели съответстват на посочените в Техническата спецификация. Посочени са и Стратегическите цели, част от Националната стратегия за регионално развитие на България 2012-2022г., които участникът счита за основни насоки за развитие на територията, а именно: Стратегическа цел 1, 2 и 4 и прилежащите им приоритети и специфични цели. ДЗЗД „ВИДИТЕК“ разписва и специфичните цели, които ОУП следва да реши, като посочените в Техническата спецификация са допълнени според вижданията на участника. Изброени са и методически цели и основни задачи на ОУПО Бяла Слатина.

При разработване на ОУПО участникът посочва нормативната база, която ще спазва, структурирана в следните раздели: Регионално развитие, Устройство на територията, Геодезия, картография и кадастър, Собственост и концесии, Санитарно - хигиенни и здравни изисквания, Околна среда и отпадъци, Защита от шум, Топло - , електро- и газоснабдяване, Електронни съобщителни мрежи и съоръжения, Транспортна инфраструктура, Геозащита, Водни ресурси, обекти, системи и



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
съоръжения. Участникът поема ангажимент да спазват разпоредбите и изискванията на посочената нормативна база, както и да следи за приети и влезли в действие нови нормативни актове или промени в съществуващите.

Представено е виждането на ДЗЗД „ВИДИТЕК“ за основните въпроси и ключови моменти, свързани с постигането на целите на договора и очакваните резултати. Участникът идентифицира ключовите предпоставки за успешно изпълнение на поръчката според него, сред които:

- Регулярна комуникация между Община Бяла Слатина и Изпълнителя;
- Координация и пряка комуникация между отделните експерти;
- Тясна координация и съгласуваност на графика за изпълнение на дейностите по настоящото техническо предложение;
- Спазване изискванията на Възложителя и добрите практики по управление и отчетност на проектите;
- Съблюдаване изискванията на нормативната база и навременно проследяване на изменения в приложимите нормативни и стратегически документи;
- Прозрачност, публичност и висока степен на обществено участие и ангажираност в процеса на разработване на проекта;
- Съответствие на всички дейности и документи с изискванията на Община Бяла Слатина и нормативните документи.

Участникът е изброил необходимите изходни данни, които Възложителят трябва да предостави, както и съдържанието (текстово и графично) на плана.

Участникът разделя изпълнението на ОУПО на три фази:

- Планово задание – приключено с приемането на плановото задание от Общинския съвет;
- Анализ, диагноза, прогноза, разработване на ОУПО;
- Екологична оценка и оценка на съответствието.

Предмет на изпълнение на настоящата обществена поръчка според участника са втората и третата фаза, като са определени етапи и поддейности както следва:

Фаза/ дейност 1: Анализ, диагноза, прогноза, разработване на ОУПО:

Етап 1 включва:

- Поддейност 2: изготвяне на цели и проблемен анализ на настоящата ситуация, диагноза и прогноза;
- Поддейност 3: изработване на подробен опорен план, проектно – проучвателни работи, изработване на Ескизен проект на ОУПО;
- Поддейност 4: изработване на Предварителен Проект;

Етап 2 включва:

- Поддейност 6: изработване на Окончателен проект, изготвяне на правила и нормативи за прилагането на ОУПО.

Фаза/ дейност 2: Екологична оценка и оценка на съответствието:

- Поддейност 5: Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост.

Отделно от тези фази, участникът е дефинирал Поддейност 1: Управление на изпълнението на договора, състояща се от 3 задачи:

- Мобилизация, включваща: провеждане на въстъпителна среща с Възложителя, мобилизация на екипа, техническо и административно обезпечаване;
- Докладване пред Възложителя – чрез предоставяне на устни или писмени справки;
- Мерки за информация и публичност.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Тази поддейност участникът ще изпълнява през първата седмица след подписване на договора, като целите, които е дефинирал са: да се изясни същността, последователността и детайлите на задачата, да се установят първоначални контакти с отговорните лица от страна на Възложителя и да се утвърдят начините на взаимодействие между екипите на Изпълнител и Възложител, да се приемат процедури и правила и работен план.

Основната цел според участника за Поддейност 2: Изготвяне на целеви и проблемен анализ на настоящата ситуация, диагноза и прогноза, е да се изследва и анализира цялата територия, за да се идентифицират онези нейни проблеми, чието решаване изисква да бъдат прилагани инструментите на интегрирано планиране за постигане на устойчиво развитие. Посочени са следните задачи за изпълнение на поддейност:

- Създаване на информационна база;
- Идентифициране на заинтересованите;
- Комуникационни инструменти за работа с различните обществени групи;
- Изготвяне на тематичните анализи;
- Формулиране на изводите от анализа на настоящата ситуация (диагноза);
- Изготвяне на SWOT анализ;
- Изготвяне и представяне на Доклад относно целевия и проблемен анализ.

Поддейност 3: Изработване на подробен опорен план, проектно – проучвателни работи, изработване на Ескизен проект на ОУПО включва следните задачи:

- Идентифициране на допълнителни изходни данни;
- Изготвяне на графични материали.

Поддейност 4: Изработване на Предварителен Проект участникът предвижда изпълнението на 1 задача: Изготвяне и представяне на текстови и графични материали, в която се включва изготвянето на: Анализ на съществуващото положение (диагноза), Прогноза за социално – икономическо и пространствено развитие, Предварителен проект, Специфични изисквания към системата на недвижимото културно наследство.

За изпълнението на Поддейност 5: Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост, участникът предлага следните задачи:

- Изготвяне и представяне на екологична оценка, съгласно ЗООС и оценка за съвместимост, съгласно ЗБР;
- Организиране и провеждане на обществено обсъждане.

Поддейност 6: Изработване на Окончателен проект, изготвяне на правила и нормативи за прилагането на ОУПО, съгласно вижданията на ДЗЗД „ВИДИТЕК“, ще съдържа текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на Общински експертен съвет по устройство на територията на община Бяла Слатина, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересованите страни, на централни и териториални администрации.

Участникът е представил обвързаността на предложените дейности с резултати в табличен вид, където са посочени крайни и непосредствени резултати.

Обединението предлага изпълнението на поръчката да се основава на интегрирания административен подход, който представлява съвкупност от вектори, методи, начини и инструменти за изпълнение. Описани са базовите вектори, както и методите за изпълнение на поръчката, които включват системен и екосистемен анализ. Участникът е представил и описание на средствата, способите и инструментариум, които ще използва, сред които: кабинетни проучвания на съдържанието на документите; събиране, обработка и анализ на статистическата и финансова информация чрез прилагането на „конвенционални“ статистически методи и



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
показатели; индексен анализ; инструментариум на стратегическото

планиране; социологически инструменти; математически модели; анализ на заинтересованите страни; способности за консултиране със заинтересованите страни; разнообразни технически средства, способности и инструменти за геодезическо заснемане, методи за картиране и графично - чертожни методи; интердисциплинарен способ.

Обяснена е съвместимостта на методологията с подхода, като е представена графична схема и е даден пример с някои от поддейностите.

В текст е описан времеви график за изпълнение на поръчката, който е представен и в табличен вид, като участникът е приложил и План за изпълнение, който показва последователността на дейностите и разчет на необходимото време за изпълнението им. Участникът е идентифицирал и обозначил на ключовите дати и времеви зависимости между поддейностите.

Задълженията и отговорностите на експертния състав са представени в табличен вид, като са посочени име, позиция в екипа, компетентност, основни задължения и отговорности за:

- Ръководител на екипа;
- Експерт – урбанист;
- Експерт – техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи;
- Експерт – Водоснабдяване и канализация;
- Експерт – електроснабдяване и съобщения;
- Експерт – зелена система;
- Експерт – геодезия;
- Експерт – недвижимо културно наследство;
- Експерт – социално-демографски анализи и прогнози;
- Експерт – икономически анализи и прогнози;
- Експерт – екология;
- Експерт – биологично разнообразие;
- Допълнителен експерт – координатор на проекта.

Разпределението на отговорностите в екипа участникът разделя на три йерархични нива: ръководител на екипа, ключови експерти, технически изпълнители. Мерките за управление на изпълнението според участника включват: информирание, консултиране, сътрудничество, съвместно вземане на решения, овластяване, докладване. В техническото предложение на ДЗЗД „ВИДИТЕК“ следва разпределение на отговорностите на експертите по всяка дефинирана поддейност и включените в нея задачи.

Сдружението е представило своето виждане за организация на работата, като е посочено създаването на гъвкав екип, с привличане на допълнителен технически персонал с адекватна на задачите компетентност. За управление на качеството участникът ще прилага система за отчетност и Изготвяне на обективни критерии за оценка на качеството на изготвяните материали. Основните компоненти, които участникът посочва, че ще използва за осъществяване на вътрешен контрол, включват: контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, и мониторинг.

ДЗЗД „ВИДИТЕК“ са представили описание на комуникационните връзки, както следва:

- Комуникационни връзки вътре в екипа – хоризонтални и вертикални;
- Взаимодействие и координация с Възложителя, изразяваща се в: официална кореспонденция, кореспонденция, изпратена по факс/ел. поща, неофициална кореспонденция, устна комуникация;
- Комуникационни връзки със заинтересованите страни.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

– Като отговорник за цялостната комуникация е посочен ръководителя на екипа.

Управление на риска – О 1.2

Частта „Управление на риска“ ДЗЗД „ВИДИТЕК“ започват с описание на процеса по управление на рисковете, като са посочени три основни елемента: определяне, описание, оценка и анализ на риска. По – нататък в табличен вид са разписани всички дефинирани от Възложителя рискове, както и допълнителни, предвидени от участника. За всеки от рисковете са посочени вероятност, очаквано въздействие, стойност, мерки за предотвратяване и мерки за намаляване/ елиминиране на риска, дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора, дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. Разгледаните рискове включват:

Рискове, дефинирани от Възложителя:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора;
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията;
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора;
9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни;
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение.

Рискове, предложени от участника:

1. Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа на проекта, създаден в рамките на общината, към изпълнението на поръчката;
2. Кратки срокове за изпълнение на конкретния проект;
3. Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти и заинтересовани среди в процеса на анализа;
4. Промени в състава и отговорностите на членове от екипа на Възложителя (извън контрола на Изпълнителя).

След преглед на техническото предложение и приложенията към него, комисията установи съответствие с поставените изисквания от възложителя и допуска до по-нататъшно оценяване участника.

ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ДОПУСНАТИ ДО ОЦЕНЯВАНЕ

**МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА
КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Критерият за оценка на офертите е „**оптимално съотношение качество/цена**“.

Оценка на допуснатите оферти се извършва съгласно следната утвърдена от възложителя методика за оценка на офертите при следните показатели и тежест за определяне на общата комплексна оценка (КО):

1. **Концепция за изпълнение на поръчката (O1)**- тежест в комплексната оценка 60%, максимум 60 точки.
2. **Цена за изпълнение на поръчката(O2)** - тежест в комплексната оценка 40%, максимум 40 точки.

УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ

1. Концепция за изпълнение на поръчката(O1).

Тежестта на показателя *концепция за изпълнение на поръчката* (O1) е 60% /шестдесет процента/ от общата комплексната оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 60 /шестдесет/ точки.

Общата оценка по показателя се определя по формулата:

$O1 = O1.1 + O1.2$, където:

- *O1.1* е оценката по подпоказателя: *подход на участника за изпълнение на обществената поръчка* - максимална оценка 45 точки.
- *O1.2* е оценката по подпоказателя: *управление на риска* - максимална оценка 15 точки.

Оценката по показателя *концепция за изпълнение на поръчката* (O1) се формира на базата на изготвеното от всеки участник предложение за изпълнение на поръчката, включващо концепция за изпълнение на поръчката и приложенията към нея.

Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя, се подлагат на сравнителен анализ, съпоставят се една с друга и се оценяват по следните критерии:

Подпоказател O1.1: Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка	Максимум 45 точки
За изготвената концепция за изпълнение на поръчката са налице следните 5 /пет/ обстоятелства: <ul style="list-style-type: none">• Всеобхватно (всяка фаза е декомпозирана на етапи и всеки етап е декомпозиран на дейностите, включени в него) са описани фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.• Описани са всички дейности, включени във всеки етап в изпълнението на проектантската задача съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.• Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение и те не крият риск за спазването на заложените в договора срокове за изпълнение на поръчката и за качеството на това изпълнение.• Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнението, и същата съответства на описаната организация и управление на процеса на изпълнение, като подробно са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на всички дейности в обхвата на поръчката и те са изцяло съобразени с професионалната компетентност на експертите.• Налице е пълно съответствие и липса на противоречия в и между отделните части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.	45 точки
За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/	30 точки



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

обстоятелства:

- Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.
- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката,

но е налице 1 /едно/ от следните условия:

- В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.
- Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите.
- Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:

- Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.
- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на

15 точки



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

поръчката,

но са налице 2 /две/ от следните условия:

- В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.
- Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите.
- Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:

- Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.
- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката,

1 точка

но са налице следните 3 /три/ условия:

- В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.

- Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите.
- Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

Забележка:

„Всеобхватно“ следва да се разбира предложение под формата на описание (обяснение), което цялостно отчита и е насочено към специфичния предмет на поръчката (т.е. отчетен е нейният специфичен обхват), както и са представени всички аспекти на описвания елемент; означава и предложение, което е недвусмислено / еднозначно и не налага необходимост от тълкуването му от страна на членовете на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите;

„Ясно“ следва да се разбира изброяване, което недвусмислено описва конкретния елемент (етап, дейност, задача, отговорност, характеристика и т.н.) по начин, по който съответният елемент (етап, дейност, задача, отговорност, характеристика и т.н.) да бъде индивидуализиран сред останалите сходни или аналогични елементи (съответно етапи, дейности, задачи, отговорности, характеристики и т.н.);

„Подробно / Конкретно“ следва да се разбира описание, което съдържа информация за съответните елементи (етапи, дейности, задачи, отговорности, характеристики и т.н.), но не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователност, обхват, съдържание, вътрешни взаимовръзки или други аспекти или факти, зададени от документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка и имащи отношение към конкретната поръчка;

„Формално“ е описание, което не е насочено конкретно към предмета на поръчката.

„Адекватно / Относимо“ следва да се разбира предложение, отчитащо спецификата на настоящата обществена поръчка, както и такова, което напълно съответства на конкретния елемент от предмета и/или обхвата на поръчката, за който се отнася;

„Несъществени“ са тези непълноти / пропуски / несъответствия в техническото предложение, включващо концепция за изпълнение или някое от приложенията към нея, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация, недостатъчна аргументация или обосновка и други подобни.

Несъществените непълноти/пропуски не водят до пряко засягане на изпълнението на поръчката с оглед спазване в цялост на изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, но създават потенциални и неоправдани рискове досежно качество и/или срок за изпълнение.

При установени несъществени непълноти / пропуски / несъответствия съответното предложение не е несъответстващо на изискванията на възложителя и не се предлага за отстраняване.

„Съществени“ са тези непълноти / пропуски / несъответствия в техническото предложение, включващо концепция за изпълнение или някое от приложенията към нея, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
настоящата документация, или на разпоредбите на действащото

законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например несъответствие между изискуемо съдържание и предложено/описано такова, несъответствие между действие, предвидено в документацията, и предложено такова в офертата, и други подобни.

Съществените непълноти/пропуски водят до пряко засягане на изпълнението на поръчката с оглед спазване в цялост на изискванията досежно качество и/или срок за изпълнение, посочени в документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

При установени "съществени непълноти / пропуски / несъответствия" е налице несъответствие на офертата с изискванията на възложителя и съответният участник се предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

„Разумна увереност“ е степен на ниво на увереност, което изисква предложеният цялостен подход за реализиране на дейностите по обществената поръчка да обхваща всички ключови компоненти и характеристики на обществената поръчка съгласно Техническото задание, както и идентифицираните от възложителя рискове за реализирането ѝ.

„Ефективност“ е степен на постигане на целите на дейностите при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от изпълнението им.

Подпоказател O1.2: Управление на риска	Максимум 15 точки
За изготвената стратегия за управление на риска са налице следните 3 /три/ обстоятелства: <ul style="list-style-type: none">• Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете.• Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.• Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.	15 точки
За изготвената стратегия за управление на риска е налице 1 /едно/ от следните обстоятелства: <ul style="list-style-type: none">• Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете, но 1 /едно/ от следните не е в сила:<ul style="list-style-type: none">○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора;○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. ИЛИ <ul style="list-style-type: none">• В сила е следното:<ul style="list-style-type: none">○ Предвидени са само 2 /две/ различни мерки за предотвратяване на настъпването и/или за минимизиране/елиминирание на последиците за поне един от рисковете.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.	10 точки
За изготвената стратегия за управление на риска е налице 1 /едно/ от следните обстоятелства:	5 точки



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Предвидени са само 2 /две/ различни мерки за предотвратяване на настъпването и/или за минимизиране/елиминиране на последиците за поне един от рисковете, **но 1 /едно/ от следните не е в сила:**
 - Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора;
 - Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.

ИЛИ

- В сила е следното:
 - Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминиране на последиците за поне един от рисковете.
 - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.
 - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.

Забележка:

„Ефективност“ е степен на постигане на целите на дейностите по мониторинг или контрол при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от изпълнението им.

„Ефикасност“ е възможност за постигане на положителни резултати от използваните дейности по мониторинг или контрол.

Възможни рискове, дефинирани от Възложителя:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта
4. Промени в законодателството на Р. България
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора
9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение

ВАЖНО:

Участник, при който е налице липса в техническото предложение и приложенията към него на съответна изискуема съставна част или при който е налице предложение, което не отговаря на техническото задание, следва да бъде предложен за отстраняване.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

2. Цена за изпълнение на поръчката (O2).

Цената за изпълнение на поръчката се оферира в ценовото предложение на участника, изготвено съгласно образеца.

Тежестта на показателя оценка на предложената *цена за изпълнение на поръчката* (O2) е 40% /четиридесет процента/ от общата комплексна оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 40 /четиридесет/ точки.

Оценката по показателя се определя по формулата:

$O2 = \frac{O2 \text{ мин.}}{x} \times 40$, където

$O2 \text{ у}$

- $O2$ е оценката на цената за изпълнение на поръчката на оценявания участник.
- $O2 \text{ мин.}$ е най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката от участниците.
- $O2 \text{ у}$ е предложената цена за изпълнение на поръчката от оценявания участник.

Стойността на получената оценка по показателя се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

3. Общата комплексна оценка за класиране на участниците се формира при следната формула:

$$КО = O1 + O2$$

Максималната обща комплексна оценка (КО) е 100 точки.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържа по-ниска предложена цена.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с предходното изречение.

Комисията прилага методиката на оценяване, базираща се на точкова система.

Класирането на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред въз основа посочената методика и показатели.

➤ Участник №3 „Р-студио“ ЕООД

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Всеобхватно (всяка фаза е декомпозирана на етапи и всеки етап е декомпозиран на дейностите, включени в него) са описани фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.

Описаните от Участника фази и етапи са следните:

Фаза предварителен проект

Първи етап – изработване на устройствена концепция

1. Подетап – Подготвителни дейности:

- Дейност 1.1. Преглед и систематизиране на наличната информация;
- Дейност 1.2. Актуализиране на план-графика, обвързан с началото на договора;
- Дейност 1.3. Преглед на предишни разработки, програми и планове;

2. Подетап – Анализи и диагноза:

- Дейност 2.1. Анализ на общите условия и фактори за развитие и устройство на общинската територия;
- Дейност 2.2. Анализ по проблемни направления;
- Дейност 2.3. Анализ на селищна мрежа в общината;
- Дейност 2.4. Анализ на териториалната структура в общината;
- Дейност 2.5. Анализ на състоянието на компетентните на околната среда;



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.byala-slatina.com

– Дейност 2.6. Представяне, обсъждане и съгласуване на изготвените анализи и опорен план.

3. Подетап – Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие и устройство на общината:
 - Дейност 3.1. Прогнози и сценарии за социално-икономическо развитие на общината;
 - Дейност 3.2. Прогноза за пространствено развитие на общината;
 - Дейност 3.3. Представяне, обсъждане, оценка и съгласуване на изготвените прогнози, сценарии и модели.

Втори етап – Предварителен проект на ОУПО

4. Подетап – Предварителен проект на ОУПО:
 - Дейност 4.1. Отразяване на препоръките и решенията;
 - Дейност 4.2. Изготвяне на Екологична оценка и оценка за съвместимост на предвижданията на ОУПО;
 - Дейност 4.3. Представяне и обществено обсъждане на разработения Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС;
 - Дейност 4.4. Съгласуване на разработения на Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС със заинтересованите страни, приемане на ОБЕСУС и съгласуване със заинтересованите ведомства.

Фаза Окончателен проект

- Дейност 1. Разработване на Окончателен проект с отразени препоръки от обсъжданията и съгласуванията на Предварителния проект;
- Дейност 2. Окомплектоване на Окончателния проект с текстови и графични материали съгласно Наредба №8;
- Дейност 3. Изработване на „Норми и правила към ОУП на Община Бяла Слатина“;
- Дейност 4. Предоставяне и обсъждане на ОУПО;
- Дейност 5. Съгласуване и одобряване на Окончателния проект на ОУПО.

Всички те са описани подробно и последователността им и връзките между тях са обосновани.

Етапите, подетапите и дейностите са представени като последователност от действия във времето, обективно необходими и достатъчни, съгласно нормативната база за извършване на работата по изработване на ОУПО.

***Мотиви:** Фазите и етапите, идентифицирани от Участникът, отчитат цялостно специфичния предмет и обхват на поръчката. Фазите са декомпозирани на етапи, етапите на подетапи, а подетапите на дейности, които са представени недвусмислено и еднозначно и напълно отговарят на изискванията на Възложителя от техническата спецификация и документацията за участие.*

***За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка:** Описани са всички дейности, включени във всеки етап в изпълнението на проектантската задача съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.*

Всички дейности са описани подробно съобразно изискванията на Възложителя и документацията за участие. Те са съобразени със спецификата на поръчката. Описана е всяка задача, представени са съответните методи за изпълнение, връзката на задачата с другите задачи, очаквания резултат и приноса на Участника за постигане на целите на ОУПО. Конкретните дейности, които са разгледани, са:

- Дейност 1.1. Преглед и систематизиране на наличната информация;
- Дейност 1.2. Актуализиране на план-графика, обвързан с началото на договора;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Дейност 1.3. Преглед на предишни разработки, програми и планове;
- Дейност 2.1. Анализ на общите условия и фактори за развитие и устройство на общинската територия;
- Дейност 2.2. Анализ по проблемни направления;
- Дейност 2.3. Анализ на селищна мрежа в общината;
- Дейност 2.4. Анализ на териториалната структура в общината;
- Дейност 2.5. Анализ на състоянието на компетентните на околната среда;
- Дейност 2.6. Представяне, обсъждане и съгласуване на изготвените анализи и опорен план.
- Дейност 3.1. Прогнози и сценарии за социално-икономическо развитие на общината;
- Дейност 3.2. Прогноза за пространствено развитие на общината;
- Дейност 3.3. Представяне, обсъждане, оценка и съгласуване на изготвените прогнози, сценарии и модели.
- Дейност 4.1. Отразяване на препоръките и решенията;
- Дейност 4.2. Изготвяне на Екологична оценка и оценка за съвместимост на предвижданията на ОУПО;
- Дейност 4.3. Представяне и обществено обсъждане на разработения Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС;
- Дейност 4.4. Съгласуване на разработения на Предварителен проект на ОУПО и ЕО и ОС със заинтересованите страни, приемане на ОБЕСУС и съгласуване със заинтересованите ведомства.
- Дейност 1. Разработване на Окончателен проект с отразени препоръки от обсъжданията и съгласуванията на Предварителния проект;
- Дейност 2. Окомплектоване на Окончателния проект с текстови и графични материали съгласно Наредба №8;
- Дейност 3. Изработване на „Норми и правила към ОУП на Община Бяла Слатина“;
- Дейност 4. Предоставяне и обсъждане на ОУПО;
- Дейност 5. Съгласуване и одобряване на Окончателния проект на ОУПО.

Мотиви: *Представените дейности през етапите на изпълнение на обекта са съобразно спецификата на поръчката, изискванията на възложителя и нормативната уредба. Предвидените дейности обезпечават организацията в отделните етапи на изпълнението, взаимосвързани са и следват последователността на работите.*

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: *Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение и те не крият риск за спазването на заложените в договора срокове за изпълнение на поръчката и за качеството на това изпълнение.*

Участникът „Р-Студио“ ЕООД е представил своя подход и методология за изработването на ОУПО. Проектът ще се разработва на основата на четири взаимосвързани политики, целящи:

- Укрепване на икономическия просперитет;
- Насърчаване на равнопоставеност, социална интеграция и обновяване;
- Защита и подобряване на средата;
- Стимулиране на добро управление и местно самоуправление.

Принципите и подходите, които ще бъдат прилагани при разработването на ОУПО са:



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Интегрирано планиране и комплексно третиране на всички социални, пространствени, икономически, екологични и естетически проблеми на територията, в обхвата на съответния ОУПО;
- Баланс между частните и обществените интереси;
- Приемственост, съгласуваност и непрекъснатост на плановия процес;
- Интердисциплинираност, трансдисциплинираност, прозрачност и публичност;
- Равнопоставеност на всички видове собственост;
- Оперативност на общинската администрация при управлението на урбанистичните процеси в територията.

Като гаранция за успех Участникът идентифицира създаването на устойчива формула за стратегическо партньорство между гражданите, бизнеса и управленските структури.

За изработване на общия устройствен план на общината ще се спазват два подхода – „отгоре-надолу“ и „отдолу-нагоре“. В новия Общ устройствен план ще са залегнали принципите на приемственост, гъвкавост и далновидност. Проектът ще бъде изработен в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба №8 за обем и съдържание на устройствените схеми и планове, в пълно съответствие с действащи стратегии, схеми и планове от по-горно ниво на проектиране.

Участникът е представил организация и разпределение на задачите на екипа за изпълнение на поръчката. За всяка дейност са представени отговорниците с цел проследяване на конкретните резултати и лесно идентифициране на евентуални проблеми.

С цел наблюдение изпълнението на проектите и осигуряване на съответствие с договора Участникът е предвидил осъществяване на мониторинг - непрекъснат процес на събиране на информация. Дейността по мониторинг ще позволи да се направи оценка дали планираните и одобрени по проекта дейности водят до постигане на очакваните резултати и цели, което от своя страна ще даде възможност Участникът своевременно да идентифицира проблеми и да се предприемат съответните корективни действия.

***Мотиви:** Чрез предвидените организация и управление на изпълнение, участникът обезпечава качествено и в срок изпълнение на дейностите, което от своя страна гарантира безпроблемното приключване на проекта и постигане на целите.*

***За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка:** Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнението, и същата съответства на описаната организация и управление на процеса на изпълнение, като подробно са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на всички дейности в обхвата на поръчката и те са изцяло съобразени с професионалната компетентност на експертите.*

Участникът е представил организация и разпределение на задачите на екипа за изпълнение на поръчката. Човешкият ресурс, предвиден за изпълнение на дейностите предмет на поръчката, е:

- Ръководител проект – Е1;
- Експерт „Урбанист“ – Е2;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно – транспортни системи“ – Е3;
- Експерт „Водоснабдяване и канализация“ – Е4;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – Е5;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Експерт „Зелена система“ – Е6;
- Експерт „Геодезия“ – Е7;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – Е8;
- Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози“ – Е9;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е10;
- Експерт „Екология“ – Е11;
- Експерт „Биоразнообразие“ – Е12.

За изпълнение на задачата Участникът ще формира две основни звена:

- Основно/базово звено, разположено в София;
- Изнесено „на терен“/ местно звено – разположено в Бяла Слатина.

Участникът е предложил подробно описана структура на екипа с ясно посочени и разпределени отговорности на членовете, съобразени с компетенциите на всеки един от тях.

- Ръководител проект – Е1 ще отговаря за Задача 1 и Задача 3;
- Експерт „Урбанист“ – Е2 ще отговаря за Задача 4, Задача 5 и Задача 6;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно – транспортни системи“ – Е3 ще отговаря за Задача 3 и Задача 7;
- Експерт „Водоснабдяване и канализация“ – Е4 ще отговаря за Задача 2 и Задача 4;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – Е5 ще отговаря за Задача 2 и Задача 4;
- Експерт „Зелена система“ – Е6 ще отговаря за Задача 3, Задача 5 и Задача 6;
- Експерт „Геодезия“ – Е7 ще отговаря за Задача 2 и Задача 7;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – Е8 ще отговаря за Задача 3 и Задача 5;
- Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози“ – Е9 ще отговаря за Задача 1 и Задача 2;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е10 ще отговаря за Задача 1 и Задача 2;
- Експерт „Екология“ – Е11 ще отговаря за Задача 2 и Задача 6;
- Експерт „Биоразнообразие“ – Е12 ще отговаря за Задача 2, Задача 5 и Задача 6.

Представен е подробен времеви график по фази, етапи, подетапи и дейности с отразени съответните отговорници.

Мотиви: Участникът е заложил 12 ключови експерта за изпълнение дейностите по поръчката. Представени са описание на взаимодействието, отговорностите и задълженията на всеки един експерт от екипа. Описанието на участника е изцяло съобразено с изискванията, поставени от Възложителя и в унисон с техническата спецификация. Предложеният екип със своите компетентности напълно обезпечава качествено изпълнение на работите, което от своя страна, гарантира безпроблемното приключване на проекта и изпълнение на основните цели.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Налице е пълно съответствие и липса на противоречия в и между отделните части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

Мотиви: Представената концепция за изпълнение заедно с всички приложения и съответните предвидени дейности напълно съответстват на изискванията на Възложителя и са недвусмислени и ясно описани и обосновани.

Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

За изготвената концепция за изпълнение на поръчката са налице следните 5 /пет/ обстоятелства:

- Всеобхватно (всяка фаза е декомпозирана на етапи и всеки етап е декомпозиран на дейностите, включени в него) са описани фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Описани са всички дейности, включени във всеки етап в изпълнението на проектантската задача съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.
- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение и те не крият риск за спазването на заложените в договора срокове за изпълнение на поръчката и за качеството на това изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнението, и същата съответства на описаната организация и управление на процеса на изпълнение, като подробно са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на всички дейности в обхвата на поръчката и те са изцяло съобразени с професионалната компетентност на експертите.
- Налице е пълно съответствие и липса на противоречия в и между отделните части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

45 точки

по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ на Участник „Р-Студио“ ЕООД се присъждаат 45 т.

Оценка по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ 01.1 – 45 т.

Управление на риска – О 1.2

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: За изготвената стратегия за управление на риска са налице следните 3 /три/ обстоятелства:

- Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете.
- Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.

Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.

Рисковете разгледани от Участника са:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора;
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора;

9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;

10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни;

11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение.

Въведени са ефективни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с три предложени от участника конкретни мерки за предотвратяване на настъпването за и съответно три конкретни приложими мерки за минимизиране/елиминиране на последиците. Участникът е отчел всички възможни аспекти на проявление и области на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора. Предвидените дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки са ефикасни и ефективни.

Мотиви: Участникът е разгледал всеки един от дефинираните от Възложителя рискове. Като за всеки от тях е представил: обхват, оценка на вероятността за настъпване, оценка на очакваното въздействие от настъпването, оценка на стойността на риска, дейности, засегнати от настъпването на риска, мерки за предотвратяване и противодействие/елиминиране на риска. Всяка една от дейностите за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейностите за контрол на изпълнението на предложените мерки, предвидени от участника, е ефективна и приложима, съответства на спецификата на обекта и е изцяло съобразена с изискванията на Възложителя.

Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:

<p>За изготвената стратегия за управление на риска са налице следните 3 /три/ обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none">• Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминиране на последиците за всеки един от рисковете.• Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.• Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.	15 точки
--	-----------------

по подпоказател „Управление на риска“ на участник „Р-Студио“ ЕООД се присъждат 15 т.

Оценка по подпоказател „Управление на риска“ 01.2 – 15 т.

Оценка на Концепция за изпълнение на поръчката(01):

$$O1 = O1.1 + O1.2$$

$$O1 = 45 т. + 15 т.$$

$$O1 = 60 т.$$

➤ Участник №4 „Стоарх“ЕООД

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.



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.byala-slatina.com

Участникът е посочил фазите, етапите, дейностите, поддейностите и задачите, които предвижда да реализира в процеса на разработване на проекта на ОУПО, именно:

Подготвителен етап

Фаза 1: Предварителен проект

Дейност 1: Разработване на информационна система на ОУПО;

Етап Анализ и Диагноза

Дейност 2: Идентифициране и проучване интересите и очакванията на заинтересованите страни;

Дейност 3: Изработване на актуализиран опорен план;

Дейност 4: Анализ и диагноза на състоянието по функционални системи и територии;

Етап Прогнози

Дейност 5: Определяне на целите на ОУПО;

Дейност 6: Прогнози и хипотези за социално-икономическо и пространствено развитие;

Етап Предварителен проект

Дейност 7: Изработване на концепция за устройствено развитие;

Дейност 8: Изработване на предварителния проект на ОУПО;

Дейност 9: Изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимост на проекта за Общ устройствен план;

Етап процедиране на предварителния проект, екологичната оценка и оценката на съвместимостта

Дейност 10: Обсъждане и съгласуване на предварителния проект, ЕО и ОС;

Фаза 2: Окончателен проект

Дейност 11: Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Мотиви: Участникът е представил дейностите, които предвижда да изпълни в рамките на обществената поръчка. Дейностите са групирани в етапи, а етапите във фази.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.

Участникът е направил описание на дейностите, които предвижда да реализира в процеса на разработване на проекта на ОУПО. Представена е организацията и методологията за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил своето разбиране относно дейностите за изпълнение, очакваните резултати и обвързаността им. За всяка дейност е представен и приносът ѝ за изпълнение на целите на ОУПО. Идентифицирани са заинтересованите страни, които имат общо с изпълнението на съответната дейност.

Участникът е разписал своя подход за изпълнение на обществената поръчка:

- Подход и изисквания към устройствената концепция на ОУПО;
- Подход за устройство на земеделските и горските територии;
- Общи изисквания за подхода на ОУПО по отношение на социалната мрежа и урбанизираните територии;
- Подход на планиране на териториалната организация на социалната инфраструктура;
- Подход за планиране развитието на отдиха, зелената система и спорта;
- Подход за планиране и устройство на подсистема обитаване;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Подход за планиране на обекти, поставени под културно-историческа защита;
- Подход за планиране и устройство на транспортната и техническата инфраструктура;
- Подход за планиране на мерки за опазване на околната среда;
- Подход за устройство на защитените територии;
- Прилагане и поддържане на плана.

Мотиви: Участникът е представил дейностите в процеса на изпълнение на поръчката за всеки етап и фаза. Описан е съответният подход за изпълнение на дейността. Предложените дейности са последователни и взаимнообвързани.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.

Участникът е представил проектантския екип и отговорностите на експертите в процеса на изработване на ОУПО. Представена е организационната схема на екипа.

За целите на проекта Участникът предвижда да бъде изградена и приложена система за комуникация и разпространение на информацията, която ще обслужва както връзките в рамките на екипа, така и тези с Възложителя. Системата ще осигурява необходимата комуникация за целите на проекта, като се спазват принципите на субординация, максимална и навременна информираност. Представени са видовете комуникационни канали, които ще се използват.

Участникът декларира, че управлението на дейностите по разработване на ОУПО, както и вътрешния контрол на екипа ще е цялостен и непрекъснат контрол, гарантиращ постигането на целите в съответствие с действащото законодателство, сключения с Възложителя договор и документацията на обществената поръчка.

Допълнителна гаранция, която Участникът дава, за осъществяване на ефективен контрол, е ясното дефиниране на ролите по отношение на изпълнение на конкретните дейности, отговорностите и задълженията, както и правилата за вътрешен контрол. Ръководителят на проекта ще носи отговорност за цялостното изпълнение на задачите и ще осъществява контрол по всички въпроси, свързани с експертите и административния екип, координирането и контрола на работата по различните дейности и задачи.

Мотиви: Участникът е направил описание на организацията и управлението на процеса на изпълнение. Представени са контролните мерки, които ще се изпълняват за осъществяване на ефективно и качествено изпълнение на дейностите.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката.

Формирането на екипа за изработване на ОУПО следва условията на Възложителя и особеностите на процеса на устройствен планиране. Експертите, които ще са ангажирани с изпълнението на поръчката са:

- Ръководител екип - PE;
- Урбанист – E1;
- Експерт „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“ – E2;
- Експерт ВиК – E3;
- Експерт „Електроснабдяване и съобщения“ – E4;
- Експерт „Зелена система“ – E5;
- Експерт „Геодезия“ – E6;
- Експерт „Недвижимо културно наследство“ – E7;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Експерт „Социално демографски анализи и прогнози“ – Е8;
- Експерт „Икономически анализи и прогнози“ – Е9;
- Координатор – Е10 – допълнителен експерт;
- Експерт „Екология“ – Е11;
- Експерт „Биологично разнообразие“ – Е12;
- Експерт „Екология“ – Е13 – допълнителен експерт.

Участникът е представил проектантския екип и отговорностите на експертите за всяка дейност в процеса на изработване на ОУПО. Представена е организационната схема на екипа.

Мотиви: Представен е екипът за изпълнение на поръчката, които е в съответствие с изискванията на Възложителя. Описана е организационната структура, като за всеки експерт са разписани отговорностите и задълженията му.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.

В представените дейности в етапа на подготовка липсва дейността „Обществено обсъждане при започване на работата по изработване на ОУПО и след сключен договор между Възложител (община) и Изпълнител“, която е изискуема съгласно изискванията на Възложителя, описани в техническата спецификация. Това може да се отнесе към „несъществени непълноти/пропуски“ на Техническото предложение. Този пропуск не е основание да се счита, че цялото предложение не отговаря на изискванията на Възложителя, но би създавало потенциален риск за качествено изпълнение.

Във връзка със специфичните изисквания на Възложителя към ОУПО за недвижимото културно наследство, описани в техническата спецификация, а именно:

„1. Предварителен проект:

Да бъде направен цялостен анализ на историческото развитие и актуалното състояние на всички недвижими културни ценности върху територията на общината, включително градоустройствената и природната им среда и връзката с останалите функционални системи.

Да бъдат изведени проблемите на недвижимото културно наследство, като се анализира предходното устройствено и инвестиционно проектиране и реализации с оглед нуждата да се диагностицират произтеклите от тези намеси (или липса на такива) проблеми.

Да се определят местата и зоните на въздействие на природни и антропогенни фактори, които представляват риск за опазването на недвижими културни ценности и на експозиционната им среда.

Да се разработят специфични правила и нормативи и определят специфични устройствени режими на защитените територии за недвижимо културно



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com
наследство, както и да бъдат дефинирани категорични критерии за последващи изменения на ОУПО

□ Да се проучи необходимостта от създаване на устройствени предпоставки за опазване на цялостни културни ландшафти по смисъла на чл.47, т.6 от Закона за културното наследство.

□ Да се разработи план схема на НКН с отразени защитените територии и техните охранителни зони (включително и за археологически обекти, притежаващи статут по смисъла на чл.146, ал.3 от ЗКН), определени по реда на чл.79, ал.4 от ЗКН, с цел опазване на недвижимото културно наследство по смисъла на чл.79, ал.5 и ал.6 от ЗКН, включваща недвижимите културни ценности, съгласно списъците на НИНКН, обектите от списъците на Регионален исторически музей, НАИМ-БАН и Министерство на отбраната.

□ С цел превантивна защита на паметници на културно наследство да бъдат изведени и предложени за одобрение зони с предполагаеми археологически структури.

□ Да бъдат определени територии и обекти в ОУПО за които следва да се разработят ПОУ съгласно чл.78 и чл.81 от ЗКН. "

Комисията установи, че Участникът „Стоарх“ ЕООД само декларира ангажимент за реализирането им, но не са представени конкретни действия, които гарантират спазване на изискванията. Съответно тези дейности не са включени към предвидените за изпълнение и не са разпределени към задълженията и отговорностите на екипа.

Мотиви: В представянето на подхода на участника не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно специфичните изисквания на Възложителя към ОУПО за недвижимото културно наследство за конкретната обществена поръчка, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им. Освен това са на лице несъществуващи непълноти/пропуски. В представените дейности в етапа на подготовка липсва дейността „Обществено обсъждане при започване на работата по изработване на ОУПО и след сключен договор между Възложител (община) и Изпълнител“, която е изискуема съгласно изискванията на Възложителя, описани в техническата спецификация.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Налице са отделни несъществуващи несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

На стр. 81 от техническото предложение на Участник „Стоарх“ ЕООД, където са описани фазите на предварителния проект, в третата точка: „Създаването на Документ анализ и Документ диагноза“ Участникът е написал, че дейността се отнася за Община трън. Комисията приема това за техническа грешка и го определя за „несъществуващо несъответствие“.

Мотиви: В техническото предложение на Участника са налице несъответствия, които не биха повлияли на цялостното реализиране на предмета на поръчката, затова комисията ги определя като несъществуващи. Тези несъответствия не са основание за предлагане на Участника за отстраняване.

Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:

За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:

- Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане

15 точки



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.

- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката,

но са налице 2/две/ от следните условия:

- В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.
- Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите.
- Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ на Участник „Стоарх“ ЕООД се присъждаат 15 т.

Оценка по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ 01.1 – 15 т.

Управление на риска – О 1.2

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: В сила е следното:

- Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминирание на последиците за поне един от рисковете.
- Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора;
- Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.

Участникът е разгледал всички рискове дефинирани от Възложителя. В табличен вид е представен плана за управление на рисковете. За всеки един риск са описани вероятност от настъпване; степен на въздействие; етапи и дейности, които ще



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

бъдат засегнати от настъпването на съответния рисков фактор; мерки за недопускане. Предотвратяване/ елиминиране/ минимизиране на последиците от риска; дейности за мониторинг на проявленията на отрицателно въздействие на рисковете и контрол на изпълнението на предложените мерки.

Дейностите за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейностите за контрол на изпълнението на предложените мерки са адекватни, ефективни, ефикасни и са съобразени със спецификата на всеки един от разгледаните рискове.

За риск 7: „Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията“ Участникът е представил само една мярка за минимизиране на риска: „Проверка на данните по отношение на един и същ аспект на проекта, посочени на различни места в документацията“.

Мотиви: В плана за управление на риска Участникът е представил за всеки един риск от дефинираните от Възложителя вероятност от настъпване; степен на въздействие; етапи и дейности, които ще бъдат засегнати от настъпването на съответния рисков фактор; мерки за недопускане. Предотвратяване/ елиминиране/ минимизиране на последиците от риска; дейности за мониторинг на проявленията на отрицателно въздействие на рисковете и контрол на изпълнението на предложените мерки. За идентифицирани ефективни и ефикасни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора и дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. За риск 7: „Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията“ Участникът е представил само една мярка за минимизиране на риска: „Проверка на данните по отношение на един и същ аспект на проекта, посочени на различни места в документацията“.

Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:

<ul style="list-style-type: none">• В сила е следното:<ul style="list-style-type: none">○ Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминиране на последиците за поне един от рисковете.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.	5 точки
---	----------------

по подпоказател „Управление на риска“ на Участник „Стоарх“ ЕООД се присъждат 5 т.

Оценка по подпоказател „Управление на риска“ 01.1 – 5 т.

Оценка на Концепция за изпълнение на поръчката(01):

$$O1 = O1.1 + O1.2$$

$$O1 = 15 т. + 5 т.$$

$$O1 = 20 т.$$

➤ Участник №7 ДЗЗД „Видитек“

Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка – О 1.1

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.

Участникът разделя изпълнението на ОУПО на три фази:



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- Планово задание – приключено с приемането на плановото задание от Общинския съвет;
- Анализ, диагноза, прогноза, разработване на ОУПО;
- Екологична оценка и оценка на съответствието.

Предмет на изпълнение на настоящата обществена поръчка според участника са втората и третата фаза, като са определени етапи и поддейности както следва:

Фаза/ дейност 1: Анализ, диагноза, прогноза, разработване на ОУПО:

Етап 1 включва:

Поддейност 2: изготвяне на целеви и проблемен анализ на настоящата ситуация, диагноза и прогноза;

Поддейност 3: изработване на подробен опорен план, проектно – проучвателни работи, изработване на Ескизен проект на ОУПО;

Поддейност 4: изработване на Предварителен Проект;

Етап 2 включва:

Поддейност 6: изработване на Окончателен проект, изготвяне на правила и нормативи за прилагането на ОУПО.

Фаза/ дейност 2: Екологична оценка и Оценка на съответствието:

Поддейност 5: Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост.

Отделно от тези фази, участникът е дефинирал **Поддейност 1:** Управление на изпълнението на договора, състояща се от 3 задачи:

- Мобилизация, включваща: провеждане на встъпителна среща с Възложителя, мобилизация на екипа, техническо и административно обезпечаване;
- Докладване пред Възложителя – чрез предоставяне на устни или писмени справки;
- Мерки за информация и публичност.

***Мотиви:** Посочени и описани са фазите, включените в тях етапи и съответните дейности в процеса на изпълнение на поръчката. Те следват логичната последователност и са взаимнообвързани.*

***За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка:** Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.*

Участникът е дефинирал **Поддейност 1:** Управление на изпълнението на договора, състояща се от 3 задачи:

- Мобилизация, включваща: провеждане на встъпителна среща с Възложителя, мобилизация на екипа, техническо и административно обезпечаване;
- Докладване пред Възложителя – чрез предоставяне на устни или писмени справки;
- Мерки за информация и публичност.

Тази поддейност участникът ще изпълнява през първата седмица след подписване на договора, като целите, които е дефинирал са: да се изясни същността, последователността и детайлите на задачата, да се установят първоначални контакти с отговорните лица от страна на Възложителя и да се утвърдят начините на взаимодействие между екипите на Изпълнител и Възложител, да се приемат процедури и правила и работен план.

Основната цел според участника за **Поддейност 2:** Изготвяне на целеви и проблемен анализ на настоящата ситуация, диагноза и прогноза, е да се изследва и анализира цялата територия, за да се идентифицират онези нейни проблеми, чието



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;

центра: 0915/ 8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

решаване изисква да бъдат прилагани инструментите на интегрирано планиране за постигане на устойчиво развитие. Посочени са следните задачи за изпълнение на поддейност:

- Създаване на информационна база;
- Идентифициране на заинтересованите;
- Комуникационни инструменти за работа с различните обществени групи;
- Изготвяне на тематичните анализи;
- Формулиране на изводите от анализа на настоящата ситуация (диагноза);
- Изготвяне на SWOT анализ;
- Изготвяне и представяне на Доклад относно целевия и проблемен анализ.

Поддейност 3: Изработване на подробен опорен план, проектно – проучвателни работи, изработване на Ескизен проект на ОУПО включва следните задачи:

- Идентифициране на допълнителни изходни данни;
- Изготвяне на графични материали.

Поддейност 4: Изработване на Предварителен Проект участникът предвижда изпълнението на 1 задача: Изготвяне и представяне на текстови и графични материали, в която се включва изготвянето на: Анализ на съществуващото положение (диагноза), Прогноза за социално – икономическо и пространствено развитие, Предварителен проект, Специфични изисквания към системата на недвижимото културно наследство.

За изпълнението на **Поддейност 5:** Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост, участникът предлага следните задачи:

- Изготвяне и представяне на екологична оценка, съгласно ЗООС и оценка за съвместимост, съгласно ЗБР;
- Организиране и провеждане на обществено обсъждане.

Поддейност 6: Изработване на Окончателен проект, изготвяне на правила и нормативи за прилагането на ОУПО, съгласно вижданията на ДЗЗД „ВИДИТЕК“, ще съдържа текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на Общински експертен съвет по устройство на територията на община Бяла Слатина, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересованите страни, на централни и териториални администрации.

Участникът е представил обвързаността на предложените дейности с резултати в табличен вид, където са посочени крайни и непосредствени резултати.

Мотиви: Участникът е представил дейностите и съставлящите ги задачи в процеса на изпълнение на поръчката за всеки етап и съответно фаза. Те следват логическата последователност и са взаимнообвързани.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.

Обединението предлага изпълнението на поръчката да се основава на интегрирания административен подход, който представлява съвкупност от:

- вектори;
- методи;
- начини и инструменти за изпълнение.

Описани са базовите вектори, както и методите за изпълнение на поръчката, които включват системен и екосистемен анализ.

Участникът е представил и описание на средствата, способите и инструментариум, които ще използва, сред които:

- кабинетни проучвания на съдържанието на документите;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

- събиране, обработка и анализ на статистическата и финансова информация чрез прилагането на „конвенционални“ статистически методи и показатели;
- индексен анализ;
- инструментариум на стратегическото планиране;
- социологически инструменти;
- математически модели;
- анализ на заинтересованите страни;
- способности за консултиране със заинтересованите страни;
- разнообразни технически средства, способности и инструменти за геодезическо заснемане, методи за картиране и графично - чертожни методи;
- интердисциплинарен способ.

Обяснена е съвместимостта на методологията с подхода, като е представена графична схема и е даден пример с някои от поддейностите.

В текст е описан времеви график за изпълнение на поръчката, който е представен и в табличен вид, като участникът е приложил и План за изпълнение, който показва последователността на дейностите и разчет на необходимото време за изпълнението им. Участникът е идентифицирал и обозначил на ключовите дати и времеви зависимости между поддейностите.

Сдружението е представило своето виждане за организация на работата, като е посочено създаването на гъвкав екип, с привличане на допълнителен технически персонал с адекватна на задачите компетентност. За управление на качеството участникът ще прилага Система за отчетност и Изготвяне на обективни критерии за оценка на качеството на изготвяните материали.

Основните компоненти, които участникът посочва, че ще използва за осъществяване на вътрешен контрол, включват:

- контролна среда
- управление на риска;
- контролни дейности;
- информация и комуникация;
- мониторинг.

ДЗЗД „ВИДИТЕК“ са представили описание на комуникационните връзки, както следва:

- Комуникационни връзки вътре в екипа – хоризонтални и вертикални;
- Взаимодействие и координация с Възложителя, изразяваща се в: официална кореспонденция, кореспонденция, изпратена по факс/ел. поща, неофициална кореспонденция, устна комуникация;
- Комуникационни връзки със заинтересованите страни.

Мотиви: Участникът е направил описание на организацията и управлението на процеса на изпълнение. Представени са принципите и методите, които ще се спазват в процеса на работа по обществената поръчка.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката.



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.byala-slatina.com

Задълженията и отговорностите на експертния състав са представени в табличен вид, като са посочени име, позиция в екипа, компетентност, основни задължения и отговорности за:

- Ръководител на екипа;
- Експерт – урбанист;
- Експерт – техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи;
- Експерт – Водоснабдяване и канализация;
- Експерт – електроснабдяване и съобщения;
- Експерт – зелена система;
- Експерт – геодезия;
- Експерт – недвижимо културно наследство;
- Експерт – социално-демографски анализи и прогнози;
- Експерт – икономически анализи и прогнози;
- Експерт – екология;
- Експерт – биологично разнообразие;
- Допълнителен експерт – координатор на проекта.

Разпределението на отговорностите в екипа участникът разделя на три йерархични нива: ръководител на екипа, ключови експерти, технически изпълнители. Мерките за управление на изпълнението според участника включват: информиране, консултиране, сътрудничество, съвместно вземане на решения, овластяване, докладване.

В техническото предложение на ДЗЗД „ВИДИТЕК“ следва разпределение на отговорностите на експертите по дефинираните поддейности и включените в тях задачи.

Мотиви: Участникът е представил организационна структура, която включва експертния състав, като са посочени задълженията и отговорностите на екипа при изпълнение на поръчката.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия.

За изпълнението на Поддейност 5: Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост, участникът предлага като Задача 5.2. Организиране и провеждане на обществено обсъждане, за което, според участника, Изпълнителя ще предостави на Възложителя презентация на изготвените материали, с което ще подпомогне подготовката и провеждането на общественото обсъждане. В организацията на дейности, предложена от ДЗЗД „ВИДИТЕК“, Общественото обсъждане е планирано при приключване на работата по изработване на предварителния проект на ОУПО. В техническата спецификация, неразделна част от документацията по настоящата обществена поръчка, са заложени 3 на брой Обществени обсъждания, които да бъдат придружават процесът на създаване на проектната документация:

- при започване на работата по изработване на ОУПО и след сключен договор между Възложител (община) и Изпълнител;
- при приключване работата по изработване на предварителния проект на ОУПО;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

– при приключване работата по изработване на окончателния проект на ОУПО.

В предложената организация на работа и дейности на участника липсват планирани обществени обсъждания при започване на работата по изработване на ОУПО и след сключен договор между Възложител (община) и Изпълнител, както и при приключване работата по изработване на окончателния проект на ОУПО.

В Приложение№ 3: Работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта фигурира Задача: Внасяне на предварителен проект в МРРБ, която задача не е посочена и описана в никоя друга част на представената от участника концепция за изпълнение на поръчката.

Мотиви: *В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача участникът е допуснал пропуски в описанието и липса на информация за дейностите, относими към организацията и провеждането на две от трите Обществени обсъждания, посочени в Техническата спецификация към документацията. Участникът е допуснал и непълноти/пропуски в описанието на дейността по внасяне на предварителен проект в МРРБ.*

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: *Налице е следното обстоятелство: Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.*

В т. 1.6.1. Етапи, дейности и поддейности за изпълнение на поръчката участникът е посочил като задача при изпълнението на Поддейност 1: Управление на изпълнението на договора Задача 1.2. Докладване пред Възложителя. Същата е налична и в т. 3.1. Организация на поддейностите, но липсва в Приложение№ 3: Работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта.

В т. 1.6.1. Етапи, дейности и поддейности за изпълнение на поръчката участникът е посочил, че Поддейност 2: Изготвяне на целеви и проблемен анализ на настоящата ситуация, диагноза и прогноза се състои от следните задачи:

- Задача 2.1. Създаване на информационна база;
- Задача 2.2. Идентифициране на заинтересованите;
- Задача 2.3. Комуникационни инструменти за работа с различните обществени групи;
- Задача 2.4. Изготвяне на тематичните анализи;
- Задача 2.5. Формулиране на изводите от анализа на настоящата ситуация (диагноза);
- Задача 2.6. Изготвяне на SWOT анализ;
- Задача 2.7. Изготвяне и представяне на Доклад относно целевия и проблемен анализ.

В т. 3.1. Организация на поддейностите Задача 2.2. и Задача 2.3. липсват като обособени такива, а Задача 2.3. не е налична и в Приложение№ 3:Работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта.

Задача 2.7. Изготвяне и представяне на Доклад относно целевия и проблемен анализ е отнесена към Поддейност 2 в т. 1.6.1. Етапи, дейности и поддейности за изпълнение на поръчката, а в т. 3.1. Организация на поддейностите е отнесена към Поддейност 3 като Задача 3.1.

За изпълнението на Поддейност 5: Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), Окончателна ЕО и ОС при необходимост, участникът предлага като Задача 5.2. Организиране и провеждане на обществено обсъждане, която е отнесена към Поддейност 4 в т. 3.1. Организация на поддейностите.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

В Приложение № 3: Работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта фигурира Задача: Внасяне на предварителен проект в МРРБ, която задача не е посочена и описана в никоя друга част на представената от участника концепция за изпълнение на поръчката.

Мотиви: Участникът е допуснал отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката, изразяващи се в несъществени несъответствия/противоречия между т. 1.6.1. Етапи, дейности и поддейности за изпълнение на поръчката, т. 3.1. Организация на поддейностите и Приложение № 3: Работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта. Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:

За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:

- Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача.
- Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях.
- Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение.
- Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката,

но са налице 2 /две/ от следните условия:

- В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели.
- Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите.
- Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката.

15 точки



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ на участник ДЗЗД „ВИДИТЕК“ се присъждат 15 т.

Оценка по подпоказател „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“ 01.1 – 15 т.

Управление на риска – О 1.2.

За участника се установи наличието на следната хипотеза от методиката за оценка: В сила е следното:

○ Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминиране на последиците за поне един от рисковете.

○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.

○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.

Участникът е представил описание на процеса по управление на рисковете, като са посочени три основни елемента: определяне, описание, оценка и анализ на риска. В табличен вид са разписани всички дефинирани от Възложителя рискове, както и допълнителни, предвидени от участника. За всеки от рисковете са посочени вероятност, очаквано въздействие, стойност, мерки за предотвратяване и мерки за намаляване/елиминиране на риска, дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора, дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. Разгледаните рискове включват:

Рискове, дефинирани от Възложителя:

1. Забавяне в съгласуването и одобряването на изготвените документи;
2. Закъснение в сроковете за изпълнение на дейностите;
3. Липса/недостатъчна координация, комуникация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;
4. Промени в законодателството на Р. България;
5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;
6. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора;
7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията;
8. Недостатъчно добра координация между експертите за изпълнение на договора;
9. Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;
10. Лоша информационна осигуреност с остарели данни в неподходящи формати за изграждане на ГИС база данни;
11. Липса на широко гражданско участие и формиране на негативно обществено мнение.

Рискове, предложени от участника:

1. Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа на проекта, създаден в рамките на общината, към изпълнението на поръчката;
2. Кратки срокове за изпълнение на конкретния проект;
3. Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти и заинтересовани среди в процеса на анализа;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

4. Промени в състава и отговорностите на членове от екипа на Възложителя (извън контрола на Изпълнителя).

Участникът е представил в обща колона мерките за предотвратяване и мерките за намаляване/ елиминиране на риска, като е представил по 3 мерки общо.

За дефинирания под номер 6 от Възложителя риск: „Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора“ участникът е предложил следните мерки:

1. Предвид натрупания в подобни проекти опит, в предложението са взети предвид и възникване на непредвидени разходи;
2. Заложен е финансов ресурс, който ще се използва само при наличие на непредвидени разходи.
3. Наличието на собствен софтуер е гаранция за изпълнение на поетите задължения, без допълнителни ресурси за закупуването или наемането му.

Комисията отнася Мярка 3 към мерките за предотвратяване на риска, тъй като обстоятелството е вече налично.

Комисията счита първите две посочени мерки за припокриващи се и взаимно заменяеми, а не за две различни мерки, тъй като резултатът от тяхното прилагане би въздействал по един и същи начин на разглеждания риск. Затова комисията счита, че за разглеждания риск „Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора“ са посочени 1 мярка за предотвратяване на настъпването на риска и 1 мярка за минимизиране/ елиминиране на риска.

Мотиви: Участникът е разгледал всички дефинирани от Възложителя рискове, като е посочил ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора, както и ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. За риск „Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнението на договора“ са посочени 1 мярка за предотвратяване на настъпването на риска и 1 мярка за минимизиране/ елиминиране на риска.

Предвид гореописаното и съгласно методиката за оценка:

<ul style="list-style-type: none">• В сила е следното:<ul style="list-style-type: none">○ Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминиране на последиците за поне един от рисковете.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора.○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки.	5 точки
---	----------------

по подпоказател „Управление на риска“ на участник ДЗЗД „ВИДИТЕК“ се присъждат 5 т.

Оценка по подпоказател „Управление на риска“ 01.2 – 5 т.

Оценка на Концепция за изпълнение на поръчката (01):

$$O1 = O1.1 + O1.2$$

$$O1 = 15 т. + 5 т.$$

$$OT = 20 т.$$

След оценяване на офертите, допуснати до този етап, резултатите са, както следва:



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

№	Участник	Оценка по подпоказател: „Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка“	Оценка по подпоказател: „Управление на риска“	Обща оценка на техническото предложение
3	„Р-студио“ ЕООД	45	15	60
4	„Стоарх“ ЕООД	15	5	20
7	ДЗЗД „Видитек“	15	5	20

Комисията обяви, че ще отвори пликете с „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите участници на 15.12.2016г. в 10.00ч. в заседателната зала на административната сграда на Община Бяла Слатина. Съобщение за това беше публикувано на „Профила на купувача“.

На 15.12.2016 г. (четвъртък), Комисията в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: 1.Николай Георгиев Йорданов – Заместник-кмет „Устройство на територията“, Магистър – “Строителен инженер по промишлено и гражданско строителство”;

СЕКРЕТАР: 2.Цветелина Андреева Андровска-Илиева – Юрист, Магистър по “Право”, Магистър по “Управление на проекти”;

И ЧЛЕНОВЕ:

3.Галя Георгиева Масларска - Главен специалист в Дирекция „УТЕ“, Средно специално – строителен техник;

4. Николай Иванов Гурзовски – Главен експерт в Дирекция “Проекти и програми”, Магистър по “Бизнес информатика”;

5.Красимир Руменов Коцов – Младши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по “Право”;

се събра в 10.00 часа в заседателната зала в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да отвори пликете с „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите до този етап участници.

В комисията мястото на члена Марина Димитрова Хаджиева, който е направил самоотвод, тъй като по обективни причини не може да изпълни задълженията си /служебна ангажираност/, е заето от назначения като резервен член Николай Иванов Гурзовски. Смяната е на основание чл.51, ал.9 и 11 от ППЗОП.

След получаване на регистъра с постъпилите оферти Николай Иванов Гурзовски подписа декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

На своето предишно заседание комисията е разгледала офертите на участниците по отношение пълнота на представените документи и съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията е разгледала и оценила техническите предложения, като участниците са получили следните оценки:

№	Участник	Оценка по подпоказател: „Подход на участника за изпълнение на обществената	Оценка по подпоказател: „Управление на риска“	Обща оценка на техническото предложение
---	----------	--	---	---



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

		поръчка“		
3	„Р-студио“ ЕООД	45	15	60
4	„Стоарх“ ЕООД	15	5	20
7	ДЗЗД „Видитек“	15	5	20

Председателят на комисията отвори пликите с „Предлагани ценови параметри“ и обяви предложенията на участниците, както следва:

- Участник №3 „Р-студио“ ЕООД 150 000, 00 лева /сто и петдесет хиляди / без ДДС.
- Участник №4 „Стоарх“ ЕООД 118 000.00 лева /сто и осемнадесет хиляди лева / без ДДС. Предложението на участника не е подписано от представляващия дружеството, нито е поставен печат.
- Участник №7 ДЗЗД „Видитек“ 178 000, 00 лева /сто седемдесет и осем хиляди/ без ДДС.

Комисията установи, че няма предложение, което да надвишава прогнозната стойност на процедурата, каквото е изискването на Възложителя.

Имайки предвид констатацията на Комисията, че Участник №4 „Стоарх“ ЕООД не е подписал своето ценово предложение, Комисията намира, че не е налице валидна правна воля на представляващия участника, както и валидно волеизявление от негова страна за посочената в ценовото предложение стойност.

Във връзка с гореизложеното Комисията предлага на Кмета на Община Бяла Слатина в качеството му на Възложител на основание чл.107, т.2, буква „а“ от ЗОП да отстрани участника поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

До оценка на ценовите предложения се допускат следните участници:

- Участник №3 „Р-студио“ ЕООД
- Участник №7 ДЗЗД „Видитек“

Съгласно разпоредбата на чл.72, ал.1 от ЗОП: „Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.“

Тъй като до оценка на техническите предложения са допуснати само две оферти, то това правило е неприложимо.

Комисията премина към оценка на ценовите предложения на участниците по предварително зададената формула, част от методиката за оценка на офертите.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

• Участник №3 „Р-студио“ ЕООД

$$O2 = \frac{O2 \text{ мин.}}{O2 \text{ у}} \times 40 = \frac{150\,000,00}{150\,000,00} \times 40 = 1 \times 40 = 40 \text{ точки}$$

• Участник №7 ДЗЗД „Видитек“

$$O2 = \frac{O2 \text{ мин.}}{O2 \text{ у}} \times 40 = \frac{150\,000,00}{178\,000,00} \times 40 = 0,84 \times 40 = 33,60 \text{ точки}$$

Изчисляване на комплексните оценки на участниците:

Участник	Техническо предложение Концепция за изпълнение на поръчката (O1)	Ценово предложение Цена за изпълнение на поръчката (O2)	Комплексна оценка $KO = O1 + O2$
Участник №3 „Р-студио“ ЕООД	60	40	$KO = O1 + O2 = 60 + 40 = 100$
Участник №7 ДЗЗД „Видитек“	20	33,60	$KO = O1 + O2 = 20 + 33,60 = 53,60$

На основание чл.58, ал.1 от ППЗОП и прилагайки методиката за оценка Комисията направи класиране на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване:

I во място – Участник „Р-студио“ ЕООД с комплексна оценка 100 т.;

II ро място – Участник ДЗЗД „Видитек“ с комплексна оценка 53,60 т.;

Предвид извършеното класиране, Комисията предлага на Възложителя - Кмета на Община Бяла Слатина, за изпълнител на обществената поръчка с предмет: **„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА“** – класирания на първо място Участник „Р-студио“ ЕООД.

Комисията приключи своята работа по разглеждане, класиране и оценка на офертите със съставянето и подписването на настоящия доклад на 15.12.2016г. в 13.00 ч.

КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Николай Георгиев Йорданов –

СЕКРЕТАР: Цветелина Андреева Андровска- Илиева –

И ЧЛЕНОВЕ:

Галя Георгиева Масларска –

Николай Иванов Гурзовски -

Красимир Руменов Коцов -

Замислено, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД