

УТВЪРЖАВА



ПРОТОКОЛ № 2

За дейността на комисия, назначена със Заповед № СА-03-04-828 от 03.07.2017г на Кмета на Община Полски Тръмбеш, за провеждане на публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги по финансово управление и подготовка на обществени поръчки по проект e-MS code ROBG-137 „Управление на риска и защита от наводнения в трансграничните региони Кълъраш и Полски Тръмбеш“, финансиран по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020.“, откритата с Решение № СА-03-04-682 от 08.06.2017г. , публикувана в Регистъра на обществените поръчки на АОП с уникален номер: 00352-2017- 0004.

Днес, 27.07.2017г. от 10.00 часа в заседателната зала на Община Полски Тръмбеш се проведе второ заседание на Комисията, назначена на основание чл.103, ал.1 от ЗОП със Заповед № СА-03-04-828/03.07.2017 г. на Кмета на Община Полски Тръмбеш в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ :

Инж.Лариса Тодорова – на длъжност: Главен експерт в отдел „Устройство на територията” и Ръководител на проекта.

ЧЛЕНОВЕ:

Катя Илиева – на длъжност: Началник отдел „Регионална политика, програми и проекти и обществени поръчки” – юрист и Проектен асистент на проекта;

Мариана Георгиева – на длъжност: Началник отдел „Устройство на територията” и Технически асистент на проекта;

Дневен ред на заседанието:

1.Отваряне на постъпили допълнителни документи от фирма: „Проконсулт и управление” ЕООД гр.София.

2.Разглеждане на техническите предложения на участниците в процедурата.

На заседанието присъстват всички редовни членове на комисията – съгласно Заповед № СА-03-04-828 от 03.07.2017г на кмета на Община Полски Тръмбеш и е налице кворум и мнозинство за приемане на валидни решения.

Съгласно цитираната Заповед на Кмета на Общината, Комисията се събра и започна работа в посочения час.

С протокол от 17.07.2017 година, на основание чл. 54, ал. 9 от ППЗОП комисията е изисквала от участниците, както следва:

По отношение на офертата на участник № 1 „Проконсулт и управление” ЕООД гр.София

На основание чл.54, ал.9 и във вр. с чл.54, ал.8 ППЗОП да представи на комисията, в срок от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на протокол № 1, нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация относно констатираните несъответствия с изискванията за лично състояние и критериите за подбор, както следва:

В ЕЕДОП на участника „Проконсулт и управление” ЕООД гр.София в раздел „В” точка 1”б” Технически и професионални способности са описани пет договора, както следва:

1.,„Техническа помощ за реализиране на проект: ”Реконструкция и модернизация на канализационна мрежа, подмяна на амортизирана водопроводна мрежа в гр.Сопот”, 2.,„Техническа помощ при управление на договорите в изпълнение на инвестиционен проект:”Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Костенец”;

3.,„Консултантски услуги за”Подкрепа за организация и управление на проект „Доизграждане ,

реконструкция и рехабилитация на ВиК мрежа – 1 етап и изграждане на ПСОВ – гр.Кнежа”;

4. Изпълнение на Обществена поръчка с предмет: ”Изпълнение на техническа помощ за управление на проект: ”Изграждане на регионална система за управление на отпадъци в регион Ботевград”;

5. „Консултантски услуги за изготвяне на финален доклад за приключване на проект и затваряне на Финансов меморандум по ИСПА/КФ”Изграждане на пет регионални депа за твърди отпадъци в България – Монтана, Русе, Севлиево, Силистра и Созопол”.

В ЕЕДОП на участника в раздел В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” е посочено, че същия ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, а именно посочени са трима експерти:

- Надежда Йорданова – експерт „Юрист”;

- Теодора Луканова – експерт „Финансово управление”;

- Владимир Канев – експерт ”Информационни технологии и база данни, като същите са описани и в раздел „Технически и професионални способности” т.6.

В документацията за участие в настоящата обществена поръчка, Възложителят не е поставил като критерии за подбор участникът да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

От представената информация в т.1б от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП, не може да бъде направен категоричен извод, че участникът през последните 3(три) години, считано от датата на подаване на офертата има изпълнени най-малко 2 /две/ дейности, идентични или сходни с предмета на поръчката. Под дейности идентични или сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбират услуги по изготвяне на документация за участие по процедури по възлагане на обществени поръчки и предоставяне на консултантски услуги по управление, изпълнение или отчитане на проекти, независимо от източника на финансиране. Двете дейности трябва да са изпълнени кумулативно.

От всички представени ЕЕДОП на участника и на посочените експерти не се доказва опит *изготвяне на документация за участие по процедури по възлагане на обществени поръчки.*

С оглед изложеното и на основание чл.54, ал.9 и във вр. с чл.54, ал.8 ППЗОП участникът може да представи на комисията, в срок от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на настоящия протокол, нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

I. На основание чл. 54, ал.12 от ППЗОП, комисията пристъпи към проверка на допълнително представените документи, изискани с протокол № 1. Крайният срок за представяне на допълнително изисканите документи е пет работни дни от датата на получаване на протокола от участниците в процедурата.

Комисията направи следните констатации:

По отношение на офертата на участник № 1 „Прококонсулт и управление” ЕООД гр.София

В определения срок в Протокол No 1/03.07.2017 година, участникът с писмо изх. № 06-01/20.07.2017г. в указания от комисията 5 (пет) дневен срок, е представил нов ЕЕДОП на участника придружен със следните референции:

1.Референция издадена от Община Ботевград в полза на „Прококонсулт и управление” ЕООД-водец член в Обединение „Ботевград-Система за управление на отпадъците 2011“ДЗЗД, по договор: Изпълнение на техническа помощ за управление на проект: „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Ботевград”, с посочен период на изпълнение: 2012-2013 година.

2. Референция за добро изпълнение издадена от Обединение „Ботевград-Система за управление на отпадъците 2011“ДЗЗД в полза на Надежда Йорданова, в качеството ѝ на експерт юрист по договор: „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Ботевград”.

3. Референция издадена от Агенция по обществени поръчки в полза на Надежда Йорданова за извършване на сравнителен анализ между възможните организационни форми за функционирането на централизираните органи за обществени поръчки.

В представения нов ЕЕДОП в раздел „В” точка 1”б” Технически и професионални способности, участникът е посочил:

В рамките на проект: Изпълнение на техническа помощ за управление на проект: „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Ботевград” са изпълнени следните дейности: Изработване на документация, мотиви, предварително съгласуване с АОП и провеждане на процедура за избор на изпълнител на допълнителни СМР по чл.90 от ЗОП за Регионално депо на отпадъци Ботевград и изработване на документация и провеждане на поръчката доставка на оборудване и машини за експлоатация на регионално депо Ботевград **с период на изпълнение: 30.09.2011г. до 12.12.2012г.**

В рамките на проект: Ревизия на предивестиционен проучване на проект: “Изграждане на регионална система за управление на отпадъците – регион Костенец, Самоков, Ихтиман и Долна баня“ са изпълнени следните дейности: подготовка и изпълнение на основна част от документацията за подписване на договор по ОПОС; предивестиционно проучване, **с период на изпълнение: 30.04.2012-30.05.2012г.**

В документацията за участие в настоящата обществена поръчка, Възложителят е поставил критерии за подбор по отношение на Минимални технически и професионални способности както следва:

„Участникът следва през последните 3(три) години, считано от датата на подаване на офертата, да има изпълнени най-малко 2 /две/ дейности, идентични или сходни с предмета на поръчката.

3 години считано от датата на подаване на офертата обхваща периода от **30.06.2017г. до 30.06.2014г.**, от което е видно, че изпълнените услуги по изработване на документация, мотиви, предварително съгласуване с АОП и провеждане на процедура за избор на изпълнител на допълнителни СМР по чл.90 от ЗОП за Регионално депо на отпадъци Ботевград и изработване на документация и провеждане на поръчката доставка на оборудване и машини за експлоатация на регионално депо Ботевград **не попадат в изискуемия период.**

Комисията не може да променя условията поставени от Възложителя, относно критериите за допустимост на участниците в процедурата.

Водена от горното комисията констатира, че участникът не отговаря на поставените от Възложителя критерии за подбор. В частност, участникът не е доказал съответствието си с поставените от Възложителя критерии за подбор по отношение на Минимални технически и професионални способности, а именно: „Участникът следва през последните 3(три) години, считано от датата на подаване на офертата, да има изпълнени най-малко 2 /две/ дейности, идентични или сходни с предмета на поръчката.“, посочени в т. III.1.3 Технически и професионални възможности на Обявлението за обществена поръчка и в документацията за възлагане на обществена поръчка.

Участникът не отговаря на поставените от Възложителя критерии за подбор, поради което на основание чл. 107, т. 1 от ЗОП, комисията предлага участникът да бъде остранен от по-нататъшно участие в процедурата.

II. Въз основа на констатациите на етап разглеждане на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП, комисията продължи своята работа с детайлно разглеждане на документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП на допуснатите участници, както следва:

1. Участник № 2 ФОНДАЦИЯ „ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО”
2. Участник № 3 „АУРОРА КОНСОЛИДЕЙТЕР” ЕООД
3. Участник № 4 „АЛБЕНА ИНЖЕНЕРИНГ” ООД

На основание чл. 56, ал. 2, от ППЗОП Комисията извърши проверка на техническите предложения на допуснатите до оценка на техническото предложение участници за установяване на съответствието им с предварително обявените условия.

Участник № 2 ФОНДАЦИЯ „ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО”

Участникът е представил Предложение за изпълнение на поръчката по образец № 3 от документацията за участие в обществената поръчка.

Предложението отговаря на минималните изисквания към съдържанието на предложението, на техническите спецификации, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и е съобразено с предмета на поръчката.

В Техническото си предложение участникът е направил кратко представяне на изпълняваните от него дейности, за които е придобил богат опит и успешни партньорства.

Участникът е посочил, че притежава сертификат EN ISO 9001:2015 и описал обхвата му.

За изпълнение на настоящата поръчка Изпълнителят е предложил методология за изпълнение. В своята методология участникът е представил управленски процеси за текуща верификация и контрол на обхвата на поръчката и проекта. Описал е механизми за управление на изпълнението на договора, концепция за управление на бюджета на поръчката и проекта. Представил е система и процеси за контрол върху изпълнението на дейностите, като е посочил че контролът върху изпълнението на поръчката ще се осъществява на следните равнища:

- Външен контрол - от Възложителя и експертите, пряко ангажирани в изпълнението;
- Вътрешен контрол - от ръководителя на екипа (общо и методическо ръководство)

през ключовите експерти.

Участникът е описал процесът на управление на информацията, подходът за управление на финансовите ресурси, комуникацията и взаимодействие с Възложителя, концепция за управление на качеството на проекта, концепция за провеждане и организация на работните срещи, концепция за управление на отношенията със заинтересованите страни, концепция за управление на проектните рискове. Извършил е оценка на рисковете идентифицирани от Възложителя в Техническата спецификация и е добавил рискове, които според него също оказват влияние върху изпълнението на договора за БФП.

Участникът е посочил дейностите от техническата спецификация.

В своето техническо предложение участникът е представил организация на работата на ключовия екип и допълнително предложените експерти за изпълнение на поръчката.

В табличен вид е предложено разпределение на отговорностите и дейностите между ключовите експерти и допълнително предложените експерти в екипа за изпълнение на поръчката. За всеки един от експертите в екипа са описани конкретни задължения и отговорности. Участникът е предложил следните пет неключови/допълнителни експерта:

- Координатор ТГС дейности;
- Експерт „Обществени поръчки“;
- Финансов помощник;
- Експерт „ВиК“;
- Експерт;
- Експерт „Инженеринг“;

Представена е структура и вътрешно екипни връзки при изпълнението на поръчката във вид на схема.

Направено е отново в табличен вид разпределение на отговорностите на ключовите и допълнително предложените експерти при изпълнение на определените от Възложителя дейности за изпълнение на поръчка. Участникът е представил описание на организацията и управление на персонала.

В техническото предложение участникът е описал професионалната компетентност на персонала.

В представеното от Участник № 2 ФОНДАЦИЯ „ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО“ предложение за изпълнение на поръчката са представени автобиографии, документи доказващи образованието, правоспособността и квалификацията, общия и специфичен професионален опит на посочените в офертата експерти.

Комисията констатира, че участникът е представил техническо предложение, което е в съответствие на техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

С оглед гореизложеното, Комисията взе решение: допуска до етап оценка на техническото предложение участник № 2 ФОНДАЦИЯ „ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО“.

Участник № 3 „АУРОРА КОНСОЛИДЕЙТЕД“ ЕООД

Участникът е представил Предложение за изпълнение на поръчката по образец № 3 от документацията за участие в обществената поръчка.

В представеното от „АУРОРА КОНСОЛИДЕЙТЕД“ ЕООД предложение за изпълнение на поръчката липсва частта „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено финансовото управление и подготовка на обществени поръчки“.

В своето техническо предложение участникът е описал единствено:

В Част I–Ключови експерти участникът е изброил ключовите експерти. За всеки от тях е

посочил три имена, образование, общ и специфичен професионален опит. Като за общ и специфичен професионален е описал единствено:

Например:

„Ръководител на екипа

.....

Общ професионален опит – 5 години

Опит в управлението на проекти- 5 бр.“

Описал е и трима неключови експерти: Координатор, Експерт екология и Технически сътрудник. За всеки от тях е посочил три имена, образование, общ и специфичен професионален опит.

В Част II Задачи на ключовите експерти, участникът е изброил задълженията на ключовите и неключовите експерти.

В част III График на дейностите участникът е преписал заложените в Техническата спецификация задължения за подготовка на встъпителен доклад, месечни доклади и заключителен доклад.

В допълнение участникът не е представил документи доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, общия и специфичен опит на следните ключови експерти.

1. За Ръководител проект не са представени документи, доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, общия и специфичен опит.

2. За експерт юрист не са представени: автобиография и документи доказващи общ професионален опит на експерта.

3. За експерт строителен инженер не са представени: автобиография, документи доказващи образование и квалификация и доказващи общ професионален опит на експерта. Представени са единствено референции.

4. За експерт информационни системи и бази данни не са представени документи, доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, общия и специфичен опит.

Участникът е представил „Предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на поставеното в образец № 3 от документацията за участие изискване към минималното съдържание на представното Техническо предложение за изпълнение на поръчката, а именно:

А). Организацията на персонала -

относно организацията на персонала за изпълнение на дейността, свързана финансовото управление и подготовка на обществени поръчки и предложението за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на предвидените в рамките на дейностите от обществената поръчка. Предимство в офертите ще се счита предложението на допълнителни експерти, извън посочените в настоящата методика като изискванията по-горе относно представяне на предложението за изпълнение на работите/действията от страна на тези експерти (разпределението на задачите и отговорностите им) важи и за тях и

Б). Професионалната компетентност на персонала -

относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено финансовото управление и подготовка на обществени поръчки, като минимум:

Ръководител на екипа -

Образование и квалификация

• Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Професионално направление в областта на икономиката или „Хуманитарни науки” или „Социални, стопански и правни науки” или „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”.

Общ професионален опит:

• Най-малко 5 години професионален опит в областта на висшето си образование

Специфичен професионален опит;

• Участие като ръководител екип на минимум 1 проект/договор, свързани с управление и/или изпълнение на проекти/програми;

Експерт "Юрист"

Образование и квалификация:

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна - „магистър" в област „Социални, стопански и правни науки", с професионално направление „Право" (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

Общ професионален опит:

- Минимум 3 години професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит:

- Да притежава опит в подготовката и или провеждането на минимум 2 обществени поръчки по реда на ЗОП;

Експерт "Финансово управление ":

Образование и квалификация:

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна „магистър" в област „Социални, стопански и правни науки" с професионално направление „Икономика" (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област;

Общ професионален опит:

- Минимум 3 години професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит във финансовото управление, отчитането и изпълнението на най-малко 1 проект, финансиран по национални и/или европейски и/или международни програми и /или други донорски/финансови органи.

Строителен инженер

Образование и квалификация:

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна „магистър" в област „Технически науки" с професионално направление „архитектура, строителство и геодезия" (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област

Общ професионален опит

- Минимум 3 години общ професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит в отчитането и изпълнението на най-малко 1 проект, финансиран по национални и/или европейски и/или международни програми и /или други донорски/финансови органи.

Експерт информационни системи и бази данни

Образование и квалификация

Висше образование, Образователно квалификационна степен „магистър" в област „Технически науки" или „Природни науки, математика и информатика" (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област;

Общ професионален опит

- Минимум 3 години общ професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит в изпълнението на поне 1 (една) дейност в областта на разработка и внедряване на Web-базирана система за оперативни измервания и управление на води в реално време.

(ВАЖНО! Професионални автобиографии на ключовите експерти, подлежащи на оценка и документи доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, общия и специфичен опит на всеки един от посочените експерти следва да бъдат представени като неразделна част от Приложение № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя“ към документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

Необходимите документи са:

- относно образованието и квалификацията – дипломи за завършено висше

образование, удостоверения за правоспособност (ако има такива)

- относно общ професионалния опит – копия на Трудови/служебни/осигурителни книжки

относно специфичния професионален опит -копия от договори/референции от работодатели/референции от възложители

Съгласно методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, няма да бъдат оценявани предложения и следва да бъдат предложени за отстраняване в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:

- Липсва частта - „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено финансовото управление и подготовка на обществени поръчки;
- Тази част от предложението не отговаря на указанията за разработване, посочени по-горе;
- Тази част не отговаря на обявените условия (изискванията) на Възложителя;
- Тази част не съответства на действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти и/или не е съобразена с предмета на поръчката;

Водена от горното, комисията приема че представеното от участника предложение за изпълнение на поръчката не отговаря на предварително обявените от Възложителя условия и предлага на основание чл. 107, т.2, а)Участник № 3,„АУРОРА КОНСОЛИДЕЙТЕД” ЕООДда бъде отстранен от понататъшно участие в процедурата.

Участник №4 „АЛБЕНА ИНЖЕНЕРИНГ” ООД

Участникът е представил Предложение за изпълнение на поръчката по образец № 3 от документацията за участие в обществената поръчка.

Предложението отговаря на минималните изисквания към съдържанието на предложението, на техническите спецификации, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и е съобразено с предмета на поръчката.

В техническата предложение за изпълнение на поръчката участникът е представил обосновка и стратегия за изпълнение на обществената поръчка. Описал е подробно всички нормативни изисквания за качествено изпълнение на поръчката, в това число европейско законодателство (регламенти и директиви), нормативна уредба, свързана с провеждането на обществени поръчки, нормативна уредба, свързана с инвестиционния процес, програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, договор за субсидия, правна уредба при извършване на първо ниво на контрол.

Изложил е мнение относно ключовите моменти, касаещи постигането на целите на проекта и очакваните резултати- познаване на правилата на Програмата, законосъобразност при подготовката и провеждането на обществените поръчки, комуникация между участниците при изпълнение на Договора за субсидия и добро познаване на договорите на отделните изпълнители.

Участникът е представил детайлно обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора. Извършил е оценка на рисковете идентифицирани от Възложителя в Техническата спецификация и е добавил рискове, които според него също оказват влияние върху изпълнението на договора за БФП.

В техническото си предложение участникът е дал описание на предлагания подход за изпълнение на услугата и описание на очакваните резултати от услугата и начина за постигането им.

В част II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТ ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ ОТ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, участникът е посочил всяка една дейност от техническата спецификация като е описан подробно начинът, по който ще изпълни всяка дейност. Участникът е формулирал поддейности към всяка дейност. В табличен вид след всяка дейност е представил разпределение на задачите и отговорностите по експерти. Срещу всяка поддейност на съответната дейност е посочил кои експерти са отговорни за изпълнението, кои експерти са отговорни за контрола по изпълнението и конкретните им ангажименти. В таблицата са описани и неключовите експерти и техните задължения по всяка

поддейност към съответната дейност.

Участникът е представил предложение за предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси и предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора. Изложил е принципите, които ще приложи при организацията на екипа, и задълженията и отговорностите на експертите при изпълнение на поръчката, включително и на неключовите експерти.

Участникът е предложил трима неключови експерти:

- Експерт мониторинг и нередности;
- Експерт информация и публичност;
- Експерт Технически сътрудник;

Участникът е предложил методи за осигуряване на високо качество на услугата и вътрешен контрол. Описал е основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление и вътрешния контрол, като например: Контрол на документа, Контрол на записа и др.

В част III. ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНСТНОСТ НА ПЕРСОНАЛА от техническото си предложение участникът в табличен вид е описал Име и фамилия, Длъжност/позиция, която ще изпълнява лицето при изпълнение на обществената поръчка, Образование, Общ професионален опит, Специфичен професионален опит. За всеки ключов и неключов експерт е описал подробно общият и професионалния опит.

В представеното от Участник № 4 „АЛБЕНА ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД предложение за изпълнение на поръчката са представени автобиографии, документи доказващи образованието, правоспособността и квалификацията, общия и специфичен професионален опит на посочените в офертата експерти.

Комисията констатира, че участникът е представил техническо предложение, което е в съответствие на техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

С оглед гореизложеното, Комисията взе решение: допуска до етап оценка на техническото предложение Участник № 4 „АЛБЕНА ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД.

III. Въз основа на констатираното на етап разглеждане на предложенията за изпълнение на поръчката, за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя, на основание чл. 57, ал.1 от ППЗОП, Комисията извърши оценка на техническите предложения на допуснатите оферти по всички други показатели, различни от цената, съдържащи се в техническото предложение на участниците, съгласно предварително обявените от възложителя критерии и методиката за оценка на офертите, както следва:

Участник № 2 ФОНДАЦИЯ „ОБЩЕСТВО НА ПОЗНАНИЕТО ”

Комисията пристъпи към оценка на техническите предложения:

При подробно запознаване с предложението за изпълнение на поръчката на участника, комисията констатира, че по показател П1 Показател П1 — „Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“ **участникът получава общо 30 точки.**

Показател П1.1 – "Организацията на персонала" с максимална стойност – 20 точки;

В своето техническо предложение на участника в табличен вид е предложено разпределение на отговорностите и дейностите между ключовите експерти и допълнително предложените експерти в екипа за изпълнение на поръчката. За всеки един от експертите в екипа са описани конкретни задължения и отговорности.

Представена е структура и вътрешно екипни връзки при изпълнението на поръчката във вид на схема. Участникът е представил описание на организацията и управление на персонала.

Направено е отново в табличен вид разпределение на отговорностите на ключовите и допълнително предложените експерти при изпълнение на определените от Възложителя дейности за изпълнение на поръчка, както следва:

№	Функция в екипа за изпълнение на поръчката	Задължения и отговорности при изпълнението на обществената поръчка
1.	Ръководител на екипа	<p>* Контролира и мониторира екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството на получените резултати;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по протичане на дейностите, за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на изпълнение на оценката; • Контролира всички въпроси, свързани с ангажиментите на персонала и финансовите въпроси; • Осъществява контрол върху работата на екипа за изпълнение на поръчката; • Навременно изготвяне и представяне на Възложителя на всички доклади във връзка с изпълнението на услугата. • Осъществява комуникация и координация с представители на Община Полски Тръмбеш, с изпълнителите на сключените договори за обществени поръчки, с партньора по проекта, Съвместния секретариат, Националния партниращ орган, контролни и одитиращи органи • Следи за спазването на правилата на Програмата ИНТЕРРЕГ У-А Румъния-България 2014-2020, Наръчника за изпълнение на проекти, Вътрешните правила за допустимост на разходите, Указанията към българските партньори по Програмата ИНТЕРРЕГ V- А Румъния-България 2014-2020, публикувани на интернет страницата на Министерство на регионалното развитие и официалната интернет страница на програмата; • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.

8	Финансов помощник	<ul style="list-style-type: none"> • Преглед за наличие и пълнота на необходимите подкрепящи и разходно-оправдателни документи; • Проследява наличието на платежни документи за всеки разход (РКО, платежни нареждания, вносни бележки, банкови извлечения и пр.); • Изготвя и окомплектова искането за финално плащане по договора за национално съфинансиране; • Подготвя искане за възстановяване на разходите.
9	Експерт „ВиК“	<ul style="list-style-type: none"> • Инженерно-технически консултации и други; • Участва в изготвянето на междинни доклади за напредъка и окончателен доклад в частта за водещия партньор Община Полски Тръмбеш, както и в консолидирането на докладите; • Подпомага изпълнението и контрола по изпълнението на мерки и препоръки от верифициращи, контролиращи и одитиращи органи, свързани с осъществяването на дейностите по проекта; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.
10	Експерт „Инженеринг“	<ul style="list-style-type: none"> • Подпомага докладването на възникнали нередности; • Изготвяне на таблици с опис на разходите и изпълнението на бюджета по образец; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.

Във функциите, задълженията и отговорностите на допълнителните експерти са описани част от функциите, които следва да се изпълняват от ключовите експерти. От така изложеното е видно, че допълнителните експерти ще изпълняват част от задълженията и отговорностите на ключовите експерти. Функциите и отговорностите на Експерт ТГС дейности се препокриват с тези на ключов експерт Юрист и ключов експерт „Финансово управление“. Функциите и отговорностите на Експерт „Обществени поръчки“ се препокриват изцяло тези на ключов експерт Юрист. Функциите и отговорностите на Експерт Финансов помощник се препокриват изцяло с тези на ключов експерт „Финансово управление“. Функциите и отговорностите на Експерт „ВиК“ се препокриват изцяло с тези на ключов експерт „строителен инженер“. ЭВ допълнение съгласно техническата спецификация на Възложителя, Ключовият експерт Строителен инженер с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи безпроблемното изпълнение на договора по отношение подготовката на обществената поръчка за СМР и в следствие отчитане на строителните дейности. Функциите и отговорностите на Експерт „Инженеринг“ се препокриват с тези на ключов експерт „Финансово управление“.

Въз основа на изложеното комисията констатира, че функциите и отговорностите на допълнително предложените експерти се препокриват с тези, посочени за ключовите експерти в техническото предложение на участника, както е посочено в Методиката за оценка, а именно: **оценка 1 точка – за предложения, които** отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - **Организацията на персонала** и са съобразени с предмета на поръчката. Оценката се поставя за предложения, за които се установи, че не са предложени допълнителни експерти (т. е. тази част от предложението съответства само на базовите изисквания, посочени по-горе в настоящата методика) или **се установи, че функциите и отговорностите на някой от допълнително предложените експерти се препокриват с тези, посочени по-горе в настоящата методика.**

3.	Експерт "Финансов управление"	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва в комуникацията с експертите на Възложителя; • Представя резултатите от работата си на Ръководителя на екипа и/или, на възложителя. • Отчитането на разходите на основа първични счетоводни документи; • Следи за наличие на подробна аналитична счетоводна отчетност; • Следи за спазването на правилата на Програмата ИНТЕРРЕГ У-А Румъния-България 2014-2020, Наръчника за изпълнение на проекти, Вътрешните правила за допустимост на разходите, Указанията към българските партньори по Програмата ИНТЕРРЕГ V- А Румъния-България 2014-2020, публикувани на интернет страницата на Министерство на регионалното развитие и официалната интернет страница на програмата; • Осъществява контрол преди поемане на задължение от страна на Общината на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за обществени поръчки; • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.
4	Строителен инженер	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурява организацията и изпълнението на всички дейности, посочени в техническата спецификация на Възложителя; • Изготвя технически спецификации необходими за подготовката на тръжни процедури по проекта, касаещи строителство/ инженеринг и др.; • Изготвяне на докладите във връзка с изпълнението на услугата; • Осигуряване на комуникацията и координацията с Възложителя и другите заинтересовани страни. • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти; • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената

5	Експерт информационни системи и бази данниг	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурява организацията и изпълнението на всички дейности, посочени в техническата спецификация на Възложителя; • Изготвяне на докладите във връзка с изпълнението на услугата; • Осигуряване на комуникацията и координацията с Възложителя и другите заинтересовани страни; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти; • Следи за спазването на правилата на Програмата ИНТЕРРЕГ У-А Румъния-България 2014-2020, Наръчника за изпълнение на проекти, Вътрешните правила за допустимост на разходите, Указанията към българските партньори по Програмата ИНТЕРРЕГ V- А Румъния-България 2014-2020, публикувани на интернет страницата на Министерство на регионалното развитие и официалната интернет страница на програмата; • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.
6	Координатор ТГС дейности	<ul style="list-style-type: none"> • Съгласува документацията с Община Полски Тръмбеш; • Подпомага отстраняването на нередности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост; • Документира съответната кореспонденция и анекси при промени в договора; • Окомплектова разходно- оправдателни документи, документи от проведени процедури за възлагане на обществени поръчки, декларации и други; • Подпомага правилното архивиране и подредба на хартиен и електронен носител на всички документи /досиета/ на проекта; • Подпомага изготвянето на искане за първо ниво на контрол по образец; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.
7	Експерт „Обществени поръчки“	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка на нуждите от изпълнение на конкретна дейност (строителство, доставка, услуги) в зависимост от избраната възможност за финансиране и планираните дейности в рамките на съответните проекти; • Определяне на стойността на обществената поръчка; • Изготвяне на обявление за обществена поръчка (или поканите - при процедура на договаряне без обявление); • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.

8	Финансов помощник	<ul style="list-style-type: none"> • Преглед за наличие и пълнота на необходимите подкрепящи и разходно-оправдателни документи; • Проследява наличието на платежни документи за всеки разход (РКО, платежни нареждания, вносни бележки, банкови извлечения и пр.); • Изготвя и окомплектова искането за финално плащане по договора за национално съфинансиране; • Подготвя искане за възстановяване на разходите.
9	Експерт „ВиК“	<ul style="list-style-type: none"> • Инженерно-технически консултации и други; • Участва в изготвянето на междинни доклади за напредъка и окончателен доклад в частта за водещия партньор Община Полски Тръмбеш, както и в консолидирането на докладите; • Подпомага изпълнението и контрола по изпълнението на мерки и препоръки от верифициращи, контролиращи и одитиращи органи, свързани с осъществяването на дейностите по проекта; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.
10	Експерт „Инженеринг“	<ul style="list-style-type: none"> • Подпомага докладването на възникнали нередности; • Изготвяне на таблици с опис на разходите и изпълнението на бюджета по образец; • Подпомага Ръководителя на екипа и останалите ключови експерти.

Във функциите, задълженията и отговорностите на допълнителните експерти са описани част от функциите, които следва да се изпълняват от ключовите експерти. От така изложеното е видно, че допълнителните експерти ще изпълняват част от задълженията и отговорностите на ключовите експерти. Функциите и отговорностите на Експерт ТГС дейности се прекриват с тези на ключов експерт Юрист и ключов експерт „Финансово управление“. Функциите и отговорностите на Експерт „Обществени поръчки“ се прекриват изцяло тези на ключов експерт Юрист. Функциите и отговорностите на Експерт Финансов помощник се прекриват изцяло с тези на ключов експерт „Финансово управление“. Функциите и отговорностите на Експерт „ВиК“ се прекриват изцяло с тези на ключов експерт „строителен инженер“. ЭВ допълнение съгласно техническата спецификация на Възложителя, Ключовият експерт Строителен инженер с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи безпроблемното изпълнение на договора по отношение подготовката на обществената поръчка за СМР и в следствие отчитане на строителните дейности. Функциите и отговорностите на Експерт „Инженеринг“ се прекриват с тези на ключов експерт „Финансово управление“.

Въз основа на изложеното комисията констатира, че функциите и отговорностите на допълнително предложените експерти се прекриват с тези, посочени за ключовите експерти в техническото предложение на участника.

В резултата е налице предложение, което отговаря на критериите за присъждане на 1т. за Организация на персонала.

Показател П1.2 – "Професионалната компетентност на персонала" с максимална стойност – 30 точки.

Позиция	Общ професионален опит		Специфичен професионален опит		Общ брой точки
	години	точки	Брой проекта/обекта	точки	
„Ръководител на екипа“;	над 7 години	3	над проекта/обекта	3	6
Експерт "Юрист"	над 5 години	3	над 4 ОП	3	6
Експерт "Финансово управление "	над 5 години	3	над проекта/обекта	3	6
„Експерт Строителен инженер	над 5 години	3	над 2 до 3 проекта включително	2	5
Експерт информационни системи и бази данни	над 5 години	3	над проекта/обекта	3	6
Общо: 29 точки					

По отношение на експерт Строителен инженер за доказване на специфичен професионален опит, участникът е представил четири броя удостоверения за добро изпълнение.

Комисията след като подробно разгледа приложените доказателства за специфичен професионален опит на ключов експерт Строителен инженер, признава като доказателство, следните документи:

1. Удостоверение за добро изпълнение, издадено от Александров-архитекти ЕООД , с което удостоверява, че арх.Александров е участвал в екипа от проектантите изготвили „Инвестиционни работни проекти по съответните части за обновяване за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради и упражняване на авторски надзор по време на строителството по проект В0161Р0001- 1.2.1-0001 „Енергийно обновяване на българските домове” по Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 - 2013" за 58 конкретно определени обекта на територията на Южен централен район - по 6 обособени позиции, за следните многофамилни жилищни сгради, Обособена позиция № 4 (Карлово, Пазарджик и Панагюрище);

2. Удостоверение за добро изпълнение, издадено от Александров-архитекти ЕООД , с което удостоверява, че арх.Александров е участвал в екипа от проектантите изготвили „Инвестиционни работни проекти по съответните части за обновяване за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради и упражняване на авторски надзор по време на строителството по проект ВС161Р0001-1.2.1-0001 „Енергийно обновяване на българските домове” по Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 - 2013" за 58 конкретно определени обекта на територията на Южен централен район - по 6 обособени позиции, за следните многофамилни жилищни сгради, Обособена позиция № 5 (Кърджали и Смолян)

Комисията не признава като доказателство следните документи:

1. Удостоверение за добро изпълнение, издадено от Дани -7 ЕООД, с което удостоверява, че арх.Александров е автор и водач проектант на инвестиционен работен проект за Жилищна сграда с подземен паркинг в УПИ XV-5809, кв. 262, гр. Русе

2. Удостоверение за добро изпълнение, издадено от Дани -7 ЕООД, с което удостоверява, че арх.Александров е автор и водач проектант на инвестиционен работен проект за Жилищна сграда в УПИ 1У-5628, кв. 285, гр. Русе

Комисията не признава описаните в тези две удостоверения дейности като релевантни на изискуемия специфичен професионален опит, тъй като същите се отнасят до изготвяне на инвестиционни проекти, а не до отчитане и изпълнение на проект, финансиран по национални и/или европейски и/или международни програми и /или други донорски/финансови органи.

В резултат за специфичен професионален опит, ключов експерт Строителен инженер

получава 5 точки.

Участник №4 „АЛБЕНА ИНЖЕНЕРИНГ” ООД

Комисията пристъпи към оценка на техническите предложения:

При подробно запознаване с предложението за изпълнение на поръчката на участника, комисията констатира, че по показател П1 Показател П1 — „Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“ **участникът получава общо 50 точки.**

Показател П1.1 – "Организацията на персонала" с максимална стойност – 20 точки;

В част II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТ ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ ОТ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, участникът е посочил всяка една дейност от техническата спецификация като е описан подробно начинът, по който участникът ще изпълни всяка дейност. Участникът е формулирал поддейности към всяка дейност. В табличен вид след всяка дейност е представил разпределение на задачите и отговорностите по експерти. Срещу всяка поддейност на съответната дейност е посочил кои експерти са отговорни за изпълнението, кои експерти са отговорни за контрола по изпълнението и конкретните им ангажименти. В таблицата са описани и неключовите експерти и техните задължения по всяка поддейност към съответната дейност.

Участникът е представил предложение за предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси и предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора. Изложил е принципите, които ще приложи при организацията на екипа и задълженията, и отговорностите на експертите при изпълнение на поръчката, включително и на неключовите експерти.

Участникът е предложил трима неключови експерти.

В техническото си предложение участникът е описал задълженията и отговорностите на експертите при изпълнение на поръчката, както следва:

Ключов експерт 1 - ръководител на екипа

- Организира работата на екипа по проекта и взаимодействието с Възложителя. Ръководителят ще осигурява експертно съдействие на Възложителя при отчитане на проекта, провеждане на проверки от страна на УО и НО и ще отговаря за координиране на връзките между екипа на Консултанта, екипа на общината, отговорните звена на Програмата и други органи и организации (доколкото и когато е упълномощен за това от Възложителя);
- Осигурява цялата документация и информация, подготвяна от Изпълнителя до Възложителя. Ръководителят на екипа ще координира и управлява обмена на информация между експертите на Консултанта, Възложителя, съответните институции, изпълнителите на всички останали договори по проекта.
- Отговаря за консултирането на общината по поставени въпроси, свързани с изпълнението на проекта, посредством подготовка на доклади и писмени становища при поискване - Ръководителят ще консултира Възложителя, съвместно с останалите ключови експерти от екипа на Консултанта по всякакви въпроси, свързани с практическото управление на проекта, отчитането му пред Управляващия орган /УО/ и Националния партниращ орган /НПО/, мероприятия по публичност, проверки УО и НО. Ръководителят ще предоставя конкретни консултации, становища, експертна и техническа помощ. Ще предава опита си във връзка с изпълнението на подобни договори;
- Подпомага дейността на останалите експерти в изпълнение на функциите им - в качеството си на ръководител ще е отговорен за оказване на експертна помощ и съдействие в сферата на компетентностите си във връзка с изпълнение на подобни проекти, финансирани от ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020 на останалите експерти на Консултанта при необходимост. Ще следи за качеството на извършената от тяхна страна работа. Ще осигурява контакти и информация, необходими за бързата реакция при възникнал проблем.
- Консултира и подпомага дейността на експертите от общината във връзка с качественото осъществяване на предвидените по проекта дейности от избраните изпълнители;
- Извършва необходимите проверки на място и подготвя доклади за тях;

- Участва в процеса на разглеждане, одобрение/отхвърляне на изпълнението на дейностите от изпълнителите;
- Докладва на Възложителя, в случай на събитие, което може да се дефинира като нередност или съставлява опасност за възникване на такова.

Ключов експерт 2 - юрист

- Подпомага експертите на общината в изготвянето на становища относно прилагането на националното и европейско законодателство;
- Участва съвместно с експертите на Общината в изготвянето на документации за възлагане на обществени поръчки, изпълнение на нормативните изисквания по ЗОП, възникнали въпроси от кандидати изпълнение на поръчките, условия на договорите с изпълнители и разрешаване на възникнали спорове с тях;
- Подпомага подготовката на документи съгласно правилата на програмата и следи за тяхната законосъобразност;
- Подпомага дейността на ръководителя на екипа за законосъобразното изпълнение на дейностите по изпълнение и управление на проекта;
- Следи за законосъобразно изпълнение на договорите от страна на изпълнителите, в съответствие с поетите ангажименти от съответните изпълнители;
- Докладва на ръководителя на екипа и/или на Възложителя, в случай на събитие, което може да се дефинира като нередност или съставлява опасност за възникване на такова.

Ключов експерт 3 – финансово управление

- Следи за финансовото изпълнение на сключените договори по изпълнението на проектните дейности;
- Осъществява вътрешен финансов мониторинг и докладва за установени нередности;
- Подготвя регулярни финансови отчети, доклади за напредък и искания за средства, съобразно задълженията на Консултанта;
- Следи и отчита паричните потоци по проекта въз основа на подадените от счетоводителя на общината справки, отчети и документи за разходи, като ги съпоставя със заложените в бюджета на проекта и договорите с изпълнители;
- Консултира общинска администрация по дейности, свързани с финансовото управление на проекта;
- Изготвя искане за междинно/ окончателно плащане по проекта, съгласно изискванията на Програмата и приложените към Указанията за партньорите образци;
- Пълна проверка за допустимостта на разходите съгласно Договора за субсидия и условията за допустимост на разходите съгласно Програмата за ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, съответствието им с договорните условия, проверка на първичната финансово-счетоводна документация (фактурите и техните реквизити, актове и протоколи по време на строителството, гаранции, сертификати за качество, други подкрепящи документи, изискуеми съгласно договорните условия);
- Участие в подготовката на междинни и окончателен финансови отчети.
- Следи за законосъобразното разходване на средства при изпълнение на дейностите по проекта както и за спазването на принципите за добро финансово управление;
- Извършва преглед на свързаните с проекта финансови документи и допустимост на разходите;
- Участва при необходимост в срещи с представители на НО, УО, СС на ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020, а също и с представители на одитиращи институции, включително представители на органите на Европейската комисия;
- При откриване на нередности и в случай, на събитие, което може да съставлява опасност за възникване на нередност на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на ръководителя на екипа и/или на възложителя.

Ключов експерт – строителен инженер

- Участва в подготовка на обществените поръчки, свързани с изпълнение на СМР
- Участва в извършването на проверки на място на строителния обект;

- Подпомага инженера от екипа на Възложителя при извършването на текущ контрол върху дейността на избраните изпълнители за изпълнение на строителството;
- Участва в подготовката на партньорските доклади (partner reports) и проектните доклади (project reports) и др. отчетни документи по проекта;
- Участва в проверката на пълнотата на изготвените технически документи и актове по време на строителството и следи за правилното архивиране на техническото досие на проекта;
- Участва в комисии и срещи за отчитане напредъка по проекта. Експертът отчита своята дейност пред Ръководителя на екипа на Консултанта.
- Съдейства при комуникацията с компетентни органи чрез изготвяне необходимата кореспонденция и при необходимост участва в осъществяването на технически контрол върху изпълнението на договори по обществени поръчки;
- Консултира и подпомага дейността на екипа на Възложителя във връзка с техническото изпълнение на проекта;
- Участва в процеса на разглеждане, одобрение/отхвърляне на изпълнението на техническите дейности от основния изпълнител, с оглед пълнота, качество, срок;
- При откриване на нередности и в случай, на събитие, което може да съставлява опасност за възникване на нередност на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на ръководителя на екипа и/или на възложителя.

Ключов експерт - информационни системи и бази данни

- Участва в подготовка на обществените поръчки, свързани с изпълнение на дейности по доставка на оборудване и услуги свързани с информационни технологии
- Участва в извършването на проверки на място при доставката на оборудване;
- Подпомага инженера от екипа на Възложителя при извършването на текущ контрол върху дейността на избраните изпълнители за изпълнение договорите свързани с доставка на оборудване и услуги свързани с информационни технологии
- Участва в подготовката на партньорските доклади (partner reports) и проектните доклади (project reports) и др. отчетни документи по проекта;
- Участва в проверката на пълнотата на изготвените документи свързани с доставката на оборудване и услуги свързани с информационни технологии (гаранционни карти, сертификати и пр) и следи за правилното архивиране на техническото досие на проекта;
- Участва в комисии и срещи за отчитане напредъка по проекта. Експертът отчита своята дейност пред Ръководителя на екипа на Консултанта.
- Съдейства при комуникацията с компетентни органи чрез изготвяне необходимата кореспонденция и при необходимост участва в осъществяването на технически контрол върху изпълнението на договори по обществени поръчки;
- Консултира и подпомага дейността на екипа на Възложителя във връзка с техническото изпълнение на проекта;
- Участва в процеса на разглеждане, одобрение/отхвърляне на изпълнението на техническите дейности от основния изпълнител, с оглед пълнота, качество, срок;
- При откриване на нередности и в случай, на събитие, което може да съставлява опасност за възникване на нередност на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на ръководителя на екипа и/или на възложителя.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ:

Експерт мониторинг и нередности

В своето техническо предложение участникът е описал процеса на мониторинг, като посочил и за какво основно се използва мониторингът, а именно:

„Мониторингът се използва за:

- отчитане на напредъка в изпълнението на конкретния проект
- извеждане на важни проблеми и изводи, свързани с изпълнението на конкретния проект
- база за извършване на корективни мерки
- оптимизиране на използваните ресурси
- предотвратяване на нередности и предприемане на действия срещу такива“

- Отговаря за ефективното административно и техническо управление на договорите с изпълнителите, в съответствие със задълженията по договора за субсидия и установените правила и процедури;
- Извършва мониторинг на договорните задължения, включително проверки на място.
- Отговаря за изготвянето на партньорските доклади и проектните доклади
- Отговорник за комуникация с всички заинтересовани страни по договор. Получава запитвания относно изпълнението на договора и координира еднообразното му тълкуване;
- Координира уреждането на въпроси, свързани с администрирането и изпълнението на договорите;
- Наблюдава изпълнението на задълженията по договорите с изпълнителите и договорът за субсидия
- Предотвратява на нередности и предприема действия срещу такива
- При откриване на нередности и в случай, на събитие, което може да съставлява опасност за възникване на нередност на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на ръководителя на екипа и/или на възложителя.

Експерт информация и публичност

- Следи за спазване на Наръчника за визуална идентификация на програмата при изпълнението на проекта
- Отговаря за спазване на изискванията на програмата за визуална идентификация при изготвянето на документи от Бенефициента Община Полски Тръмбеш
- Отговаря за спазване на изискванията на програмата за визуална идентификация при изготвянето на документи от изпълнителите по отделните договори по проекта
- Работи в тясно сътрудничество с екипа по проекта на Възложителя и изпълнителят на услугите за публичност и информация
- Координира уреждането на въпроси, свързани с осигуряване на информация и публичност по проекта;
- Наблюдава изпълнението на задълженията за информация и публичност по договорите с изпълнителите и договорът за субсидия

Експерт Технически сътрудник

- Ежедневно попълване и актуализиране на работния график на екипа по проекта от страна на изпълнителя;
- Организиране на работни срещи на екипа по проекта и на работни срещи с Възложителя
- Разпределение на входящата поща на адресата и на всяко друго лице
- Подготовка на месечни заявки за офис консумативи, необходими за персонала ангажиран с изпълнението на проекта;
- Извършване на всякакви други задачи, идентифицирани на ежедневна база.

Участникът е предложил трима допълнителни експерти, чийто функции и отговорности не се препокриват с тези, посочени в техническото му предложение по отношения на ключовите експерти. Предложените експерти, чрез определените им действия и отговорности допълват и допринасят за качествено постигане на резултатите от изпълнението на дейностите, свързани с финансовото управление и подготовка на обществени поръчки.

В резултата е налице предложение, което отговаря на критериите за присъждане на 20 т. за Организация на персонала.

Показател П1.2 – "Професионалната компетентност на персонала" с максимална стойност – 30 точки.

Позиция	Общ професионален опит		Специфичен професионален опит		Общ брой точки
	години	точки	Брой проекта/обекта	точки	
„Ръководител на екипа“;	над 7 години	3	над проекта/обекта	3	6
Експерт "Юрист"	над 5 години	3	над 4 ОП	3	6
Експерт "Финансово"	над 5 години	3	над	3	6


управление "			проекта/обекта		
„Експерт Строителен инженер	над 5 години	3	над проекта/обекта	3	3
Експерт информационни системи и бази данни	над 5 години	3	над проекта/обекта	3	3
Общо: 30 точки					

В съответствие с разпоредбите на чл. 57 от ППЗОП комисията реши да отвори ценовите предложения на допуснатите участници/плик "Предлагани ценови параметри"/ на Фондация: „Общество на познанието" и „Албена Инженеринг" ООД от 11:00 часа на 03.08.2017г, в Заседателната зала на Община Полски Тръмбеш, ул. "Черно море" №4. Съобщение ще се публикува и в профила на купувача.

Комисията приключи работа на 27.07.2017г. в 16:00 часа.


Настоящият протокол е съставен и е подписан в един екземпляр.

КОМИСИЯ :


Председател : 
/инж.Лариса Тодорова/

Членове:

1.


/Мариана Георгиева/

2.


/Катя Илиева/