

## ПРОТОКОЛ № 2

От дейността на комисия, назначена със Заповед № 37/06.04.2020 г. на Директора на Институт по Роботика, за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти в процедура по публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

### **„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР – РЕМОНТ И ПРЕУСТРОЙСТВО НА ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ИР-БАН, РАЗДЕЛЕНА НА ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ“**

Днес, 07.04.2020 г., в 10:00 часа, в Заседателна зала на Института по роботика се проведе заседание на комисия в състав:

#### **Комисия в състав:**

**Председател:** Огнян Любенов Ненчев – Юрист;

#### **Членове:**

1. Красимира Георгиева Петрова – Счетоводител;
2. Алексей Ангелов Телбийски – Строителен инженер

Председателят откри заседанието.

Работата на комисията премина при следният дневен ред:

1. Разглеждане и оценка за съответствие с изискванията на документацията и техническите спецификации на техническите предложения на участниците.
2. Насрочване на дата за отваряне на предлагани ценови параметри.

Комисията пристъпи към точка първа от дневният си ред.

До оценка на техническото предложение са допуснати участниците:

1. „Пробилдерс“ ООД по ОП 1;
2. „Пробилдерс“ ООД по ОП 2; и
3. „Енерджа билд“ ЕООД.

Комисията пристъпи към оценяване на техническите предложения на участниците в съответствие с предността на подаване на офертите.

Оценяването на техническите предложения ще се извърши при съобразяване с и прилагане на указанията от документацията за участие и одобрената методика за оценка, както следва:

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

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО)	20	50%
Финансова оценка на офертата (ФО)	20	50%

Таблица 1

1. **Максималната стойност на Показател ТО е 20 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:**

2.  
3.

<p align="center"><b>Показател ТО</b> <b>„Организация и професионална компетентност на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката”</b></p>	<p align="center"><b>Максимален брой точки</b> <b>20</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.</li> </ul> <p>Важно! Ако предложената от участника организация на персонала не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.</p>	<p align="center">1</p>
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и</p>	<p align="center">2</p>

<p><i>измерими резултати</i>), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</p> <p>2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите</p>	4

и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.

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

1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати*), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (*за целите на настоящата*



<p>методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</li> <li>2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с oferирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</li> <li>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху</li> </ol>	8

<p>изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговорят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може</i></p>	12

да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговорят на изискванията, посочени по-горе в т. б.

„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:  
- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и

16

трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.

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

1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*, за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване



<p>качеството на изпълнение на поръчката (за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговорят на изискванията, посочени по-горе в т. б.</p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>шест от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За изпълнението на обекта на конкретната обособена позиция на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</li> <li>2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на обекта на конкретната обособена позиция, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</li> <li>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от</li> </ol>	20

експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката *(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговорят на изискванията, посочени по-горе в т. б.*

„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

I. Комисията пристъпи към проверка на техническото предложение на участник „Пробилдерс“ ООД по ОП 1. Комисията установи следното:

**Техническо предложение на участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 1:**

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от „Предложение за изпълнение на поръчката“ и „Линеен календарен график“.

Участникът е оферирал срок за изпълнение на строителството от 50 /петдесет/ дни.

Участникът е оферирал гаранционни срокове са в съответствие с разпоредбата на чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Комисията приема изискването към техническото предложение за изпълнено.

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по-горе, на оценка подлежи „Организация на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката“.

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

„- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“

Комисията пристъпи към оценяването на техническото предложение на участника, съгласно критериите на методиката за оценка на офертите.

Предложеното от участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 1 „Предложение за изпълнение на поръчката“ съдържа следните раздели:

Изпълнение - „Общи положения“; „Етапи на строителството“; „Видове строително-монтажни работи“; „Демобилизация и окончателно почистване на строителната площадка“; „Видове СМР и технология за изпълнението им“; „Организация за изпълнение на поръчката“ – „Подготовка на строителството“; „План на работа“; „Организация на ресурсите“; „Комуникация, координация и контрол“; „Координация и съгласуване на дейностите, глобално разпределение на времето и ресурсите“; „Комуникация с Възложителя“; „Описание на дейностите“; „Разпределение на експертите на ниво отделна задача“; „Йерархична схема и взаимовръзки“; „Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които ще се гарантира качествено изпълнение на поръчката“; „Начини и методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя)“; „Организационни мерки конкретни за целите на настоящата поръчка с цел повишаване на качеството на нейното изпълнение“; „Мерки за опазване на околната среда при изпълнение на СМР“

Комисията счита, че Техническото предложение на участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 1 **отговаря** на въведените от Възложителя минимални изисквания. Мотивите ни за това са следните:

Участникът не е изпълнил минималните изисквания, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката.

1. Първото минимално изискване „**участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР**“ съдържа следните елементи:

- „участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/“;
- „посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях“;
- „координация и съгласуване на дейностите“;
- „глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР”.

След извършен анализ на предложената от участника „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: **„участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/“**: В раздели „Организация на ресурсите“ – Екип за изпълнение и „инженерно-техническо ръководство“, „Отговорности на всеки от членовете на екипа и взаимоотношение с останалите членове на екипа и останалите заинтересовани страни“ е описана подробно организацията на експертния екип на участника. Организацията на трудовия ресурс е видна в подраздел „Йерархична схема и взаимовръзки“, където комбинирано чрез диаграма и текст е описан организацията на трудовия ресурс и взаимодействията между експертния състав и работниците. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях“**: В раздел „Отговорности на всеки от членовете на екипа и взаимоотношение с останалите членове на екипа и останалите заинтересовани страни“ Участникът е представил текстово описание на задълженията и отговорностите на всеки член на ръководния екип на строежа, а в раздел „Йерархична схема и взаимовръзки“ е представено разпределение на дейностите и са описани задълженията на работниците. Представените описания изясняват разпределението на отговорностите и дейностите между ръководния състав и трудовия ресурс. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„координация и съгласуване на дейностите“**: В раздел „Организация на ръководния екип“ Участникът е включил подраздел „Координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите“, в който е описал методи за поддържане на координацията и обезпечаване на съгласуването между членовете на екипа и е представил органиграма на йерархията на разпределение на експертите. В подраздели „Механизми на организация на ангажираните експерти“, „Сформиране на екип за управление на договора“ и „Съгласуваност“ Участникът е описал методите за осъществяване на координация и съгласуване на действията на експертния екип и представителите на Възложителя и други заинтересовани страни. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването **„глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР”**: Участникът е представил изричен подраздел „Глобално разпределение на времето и ресурсите“, в който е описал концепцията си за разпределение на времето и ресурсите. Комисията приема минималното изискване за изпълнено.

2. Второто минимално изискване **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и**



описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“ съдържа следните елементи:

- „участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“;

- „идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“.

След извършен анализ на предложената от участника „Организация на персонала“ за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: „участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“: В раздел „Комуникация с Възложителя“, т. „Начини и технически средства за комуникация“ са предложени начини на комуникация с Възложителя – мобилна комуникация, писмена кореспонденция, посещение на място, срещи, доклади. Въз основа на изложеното Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: „идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“: В раздел „Комуникация с Възложителя“ участникът е включил следните точки: „Начини и технически средства за комуникация“, „Организационни мерки и действия на персонала на Изпълнителя в комуникацията с Възложителя“, „Процеси в комуникацията“, „Разпределение в структурата на ключовия екип на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с възложителя“. Дори от наименованието на точките, включени в раздела е видно, че техническото предложение на участника отговаря на минималното изискване. Въз основа на изложеното Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен.

Видно от описанието на техническото предложение на участника, предложената от него Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

Комисията счита, че предложената от участника Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката **удовлетворява пет от шест обстоятелства, подлежащи на оценка**, въз основа на следното:

1. За изпълнението на всяка от дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение:

Участникът е представил раздел „Разпределение на експертите на ниво отделна задача“, в който за отделните задачи е посочил отговорните за изпълнението експерти, описал е дейностите по проследяването и контрола на изпълнение, а в раздел „Разпределение на за изпълнението на всеки от етапите на изпълнението на строително-монтажните дейности“ е посочил началния, крайния момент и продължителността на изпълнение на отделните задачи. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;

2. За всяка от дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

Дефиниране на необходимия човешки ресурс за изпълнение на дейностите, дефинирани от участника в раздел „Описание на дейностите“ не е представено. Предложената от участника „Организация на персонала“ не съдържа раздел в изпълнение на това обстоятелство. Комисията анализира цялостното съдържание на техническото предложение на участника и не установи наличието на текст, графика, диаграма или каквото и да било изложение в изпълнение на обстоятелството. Участникът е представил „Описание на дейностите“, след което е пристъпил към описание на задачите по изпълнение на дейностите и изискванията към тях, но не е представил дефиниране на необходимия човешки ресурс. Комисията не счита това обстоятелство за изпълнено и съответно за подлежащо на оценяване;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график.

Предложената от участника „Организация на персонала“ съдържа раздел „Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които ще се гарантира качествено изпълнение на поръчката“, в който са предложени мерки, които екипът ще прилага за гарантиране качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, съобразно календарния график, и е описана организацията на ръководния екип за изпълнението на предложените мерки. Комисията счита този надграждащ елемент за наличен;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество:

В раздел „Йерархична схема и взаимовръзки“ Участникът е изяснил вертикалната йерархичност в екипа и е представил разпределение на дейностите за изпълнение на обекта по йерархични нива, като е посочил и доказал възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, и контрола, който експертите съобразно своята позиция ще осъществяват върху изпълнението на задачите и действията за отчитането на резултатите. Участникът е представил диаграми „Йерархична схема“, „Връзки на взаимодействие в екипа от експерти“, „Връзки за контрол в екипа от експерти“, „Връзки във вертикалната йерархичност на екипа от експерти“. Допълнително като текст участникът е представил „Връзки на контрол в изпълнителския състав“, „Връзки на субординация в изпълнителския състав“. Участникът е описал дейностите за проследяване спазването на изискванията за качество от страна на експертния състав. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;

5. Посочени са методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя):

*Участникът е включил изричен подраздел „Начини и методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя)“, който е посветил на изпълнение на това обстоятелство. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;*

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.

*В раздели „Оценка на риска“ и „Мерки за управление на рисковете“ участникът е изложил организационни мерки, които обосновава да повишат качеството на изпълнение на поръчката. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване.*

Комисията счита, че предложената от участника Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, удовлетворява шест обстоятелства, подлежащи на оценка.

**На база на горното, Комисията оценява техническото предложение на участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 1 по Показател ТО „Организация и професионална компетентност на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката” по Обособена позиция № 1 с 16 /шестнадесет/ точки.**

II. Комисията пристъпи към проверка на техническото предложение на участник „Пробилдерс“ ООД по ОП 2. Комисията установи следното:

## **Техническо предложение на участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 2:**

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от „Предложение за изпълнение на поръчката“ и „Линеен календарен график”.

Участникът е оферирал срок за изпълнение на строителството от 50 /петдесет/ дни.

Участникът е оферирал гаранционни срокове са в съответствие с разпоредбата на чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Комисията приема изискването към техническото предложение за изпълнено.

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по-горе, на оценка подлежи „Организация на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката”.

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

„- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“

Комисията пристъпи към оценяването на техническото предложение на участника, съгласно критериите на методиката за оценка на офертите.

Предложеното от участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” съдържа следните раздели:

Изпълнение - „Общи положения“; „Етапи на строителството“; „Видове строително-монтажни работи“; „Демобилизация и окончателно почистване на строителната площадка“; „Видове СМР и технология за изпълнението им“; „Организация за изпълнение на поръчката“ – „Подготовка на строителството“; „План на работа“; „Организация на ресурсите“; „Комуникация, координация и контрол“; „Координация и съгласуване на дейностите, глобално разпределение на времето и ресурсите“; „Комуникация с Възложителя“; „Описание на дейностите“; „Разпределение на експертите на ниво отделна задача“; „Йерархична схема и взаимовръзки“; „Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които ще се гарантира качествено изпълнение на поръчката“; „Начини и методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите



на Изпълнителя)“; „Организационни мерки конкретни за целите на настоящата поръчка с цел повишаване на качеството на нейното изпълнение“; „Мерки за опазване на околната среда при изпълнение на СМР“

Комисията счита, че Техническото предложение на участника **„Пробилдерс“ ООД по ОП 2 отговаря** на въведените от Възложителя минимални изисквания. Мотивите ни за това са следните:

Участникът не е изпълнил минималните изисквания, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката.

1. Първото минимално изискване **„участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР“** съдържа следните елементи:

- **„участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/“;**
- **„посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях“;**
- **„координация и съгласуване на дейностите“;**
- **„глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР“.**

След извършен анализ на предложената от участника „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: **„участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/“**: В раздели „Организация на ресурсите“ – Екип за изпълнение и „инженерно-техническо ръководство“, „Отговорности на всеки от членовете на екипа и взаимоотношение с останалите членове на екипа и останалите заинтересовани страни“ е описана подробно организацията на експертния екип на участника. Организацията на трудовия ресурс е видна в подраздел „Йерархична схема и взаимовръзки“, където комбинирано чрез диаграма и текст е описан организацията на трудовия ресурс и взаимодействията между експертния състав и работниците. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях“**: В раздел „Отговорности на всеки от членовете на екипа и взаимоотношение с останалите членове на екипа и останалите заинтересовани страни“ Участникът е представил текстово описание на задълженията и отговорностите на всеки член на ръководния екип на строежа, а в раздел „Йерархична схема и взаимовръзки“ е представено разпределение на дейностите и са описани задълженията на работниците. Представените описания изясняват разпределението на отговорностите и дейностите между ръководния състав и трудовия ресурс. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„координация и съгласуване на дейностите“**: В раздел „Организация на ръководния екип“ Участникът е включил подраздел „Координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите“, в който е описал методи за поддържане на координацията и обезпечаване на съгласуването между членовете на екипа и е представил органиграма

на йерархията на разпределение на експертите. В подраздели „Механизми на организация на ангажираните експерти“, „Сформиране на екип за управление на договора“ и „Съгласуваност“ Участникът е описал методите за осъществяване на координация и съгласуване на действията на експертния екип и представителите на Възложителя и други заинтересовани страни. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването **„глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР“**: Участникът е представил изричен подраздел „Глобално разпределение на времето и ресурсите“, в който е описал концепцията си за разпределение на времето и ресурсите. Комисията приема минималното изискване за изпълнено.

2. Второто минимално изискване **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“** съдържа следните елементи:

- **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“**;

- **„идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“**.

След извършен анализ на предложената от участника „Организация на персонала“ за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“**: В раздел „Комуникация с Възложителя“, т. „Начини и технически средства за комуникация“ са предложени начини на комуникация с Възложителя – мобилна комуникация, писмена кореспонденция, посещение на място, срещи, доклади. Въз основа на изложеното Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“**: В раздел „Комуникация с Възложителя“ участникът е включил следните точки: „Начини и технически средства за комуникация“, „Организационни мерки и действия на персонала на Изпълнителя в комуникацията с Възложителя“, „Процеси в комуникацията“, „Разпределение в структурата на ключовия екип на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с възложителя“. Дори от наименованието на точките, включени в раздела е видно, че техническото предложение на участника отговаря на минималното изискване. Въз основа на изложеното Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен.

Видно от описанието на техническото предложение на участника, предложената от него Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

Комисията счита, че предложената от участника Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката **удовлетворява пет от шест обстоятелства, подлежащи на оценка**, въз основа на следното:

1. За изпълнението на всяка от дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение:

*Участникът е представил раздел „Разпределение на експертите на ниво отделна задача“, в който за отделните задачи е посочил отговорните за изпълнението експерти, описал е дейностите по проследяването и контрола на изпълнение, а в раздел „Разпределение на за изпълнението на всеки от етапите на изпълнението на строително-монтажните дейности“ е посочил началния, крайния момент и продължителността на изпълнение на отделните задачи. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;*

2. За всяка от дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

*Дефиниране на необходимия човешки ресурс за изпълнение на дейностите, дефинирани от участника в раздел „Описание на дейностите“ не е представено. Предложената от участника „Организация на персонала“ не съдържа раздел в изпълнение на това обстоятелство. Комисията анализира цялостното съдържание на техническото предложение на участника и не установи наличието на текст, графика, диаграма или каквото и да било изложение в изпълнение на обстоятелството. Участникът е представил „Описание на дейностите“, след което е пристъпил към описание на задачите по изпълнение на дейностите и изискванията към тях, но не е представил дефиниране на необходимия човешки ресурс. Комисията не счита това обстоятелство за изпълнено и съответно за подлежащо на оценяване;*

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график.

*Предложената от участника „Организация на персонала“ съдържа раздел „Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които ще се гарантира качествено изпълнение на поръчката“, в който са предложени мерки, които екипът ще прилага за гарантиране качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, съобразно календарния график, и е описана организацията на ръководния екип за изпълнението на предложените мерки. Комисията счита този надграждащ елемент за наличен;*

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на съответната обособена позиция по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението

на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество:

*В раздел „Йерархична схема и взаимовръзки“ Участникът е изяснил вертикалната йерархичност в екипа и е представил разпределение на дейностите за изпълнение на обекта по йерархични нива, като е посочил и доказал възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, и контрола, който експертите съобразно своята позиция ще осъществяват върху изпълнението на задачите и действията за отчитането на резултатите. Участникът е представил диаграми „Йерархична схема“, „Връзки на взаимодействие в екипа от експерти“, „Връзки за контрол в екипа от експерти“, „Връзки във вертикалната йерархичност на екипа от експерти“. Допълнително като текст участникът е представил „Връзки на контрол в изпълнителския състав“, „Връзки на субординация в изпълнителския състав“. Участникът е описал дейностите за проследяване спазването на изискванията за качество от страна на експертния състав. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;*

5. Посочени са методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя):

*Участникът е включил изричен подраздел „Начини и методи на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, надграждащи минималното изискване и доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя)“, който е посветил на изпълнение на това обстоятелство. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване;*

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. б.

*В раздели „Оценка на риска“ и „Мерки за управление на рисковете“ участникът е изложил организационни мерки, които обосновано да повишат*



качеството на изпълнение на поръчката. Комисията счита това обстоятелство за изпълнено и подлежащо на оценяване.

Комисията счита, че предложената от участника Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, удовлетворява шест обстоятелства, подлежащи на оценка.

**На база на горното, Комисията оценява техническото предложение на участника „Пробилдерс“ ООД по ОП 2 по Показател ТО „Организация и професионална компетентност на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката” по Обособена позиция № 2 с 16 /шестнадесет/ точки.**

III. Комисията пристъпи към проверка на техническото предложение на участник „Енерджа билд“ ЕООД по Обособена позиция № 1. Комисията установи следното:

**Техническо предложение на участника „Енерджа билд“ ЕООД:**

Участникът е оферирал Техническо предложение, състоящо се от „СТРОИТЕЛНА ПРОГРАМА Технология и етапност на изпълнение” и „Линеен календарен график”.

Участникът е оферирал срок за изпълнение на строителството от 43 /четиридесет и три/ дни.

Участникът е оферирал гаранционни срокове в съответствие с разпоредбата на чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Комисията пристъпи към разглеждане на строителното предложение на Участника.

В съответствие с методиката, утвърдена от Възложителя в обявената документация, посочена по-горе, на оценка подлежи „Организация на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката”.

Методиката за оценка на техническото предложение изисква всяко техническо предложение да отговаря на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“

Комисията пристъпи към оценяването на техническото предложение на участника, съгласно критериите на методиката за оценка на офертите.

Както вече бе посочено по-горе Участникът е oferiral Техническо предложение, състоящо се от Техническо предложение, състоящо се от „СТРОИТЕЛНА ПРОГРАМА Технология и етапност на изпълнение” и „Линеен календарен график”.

Комисията пристъпи към подробен преглед и анализ на приложение „СТРОИТЕЛНА ПРОГРАМА Технология и етапност на изпълнение ” от техническото предложение на участника и установи следното:

„Кратко описание на предмета на обществената поръчка“; „Обхват на строителните дейности по ОП 1“; „Организация и подход на изпълнение“ –Технически ръководител; Специалист ЗБУТ; Специалист контрол по качеството; „Дейности в етапите за изпълнение. Технологична последователност. Ресурси, квалификация и отговорници“; „Описание на технология на изпълнение и на основни строително-монтажни дейности“; „Съставяне на акт/образец 15“; „Мерки за осигуряване на безопасна работа“; „Методи за контрол, имащи за цел качествено изпълнение на СМР“; „Взаимодействие със заинтересованите страни в етапа на подготовка на строителство и доставка на материали, строителство и въвеждане в експлоатация“; „Мерки за намаляване на затрудненията при използване на сградата“.

Комисията счита, че Техническото предложение на участника СТРОИТЕЛНА ПРОГРАМА Технология и етапност на изпълнение **не отговаря** на въведените от Възложителя минимални изисквания, поради което **не го допуска до по-нататъшно оценяване**. Мотивите ни за това са следните:

Участникът не е изпълнил минималните изисквания, въведени от Възложителя и ясно посочени в методиката.

1. Първото минимално изискване „**участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР**” съдържа следните елементи:

- „**участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/**“;
- „**посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях**“;
- „**координация и съгласуване на дейностите**“;
- „**глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР**”.

След извършен анализ на предложената от участника „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: „**участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/**“: участникът не е представил изрична организационна структура, но от текстовото съдържание на техническото предложение /стр. 4 – стр. 6/ е видна организацията на експертите, а на стр. 8 е представена схема, от която е видна организацията и на работниците. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: „**посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях**“: В текстовото съдържание на техническото

предложение /стр. 4 – стр. 6/ е описано разпределението на отговорностите и дейностите между членовете на експертния екип на участника. Въпреки липсата на конкретен раздел и систематично представяне на информацията, Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен;

- По отношение на изискването: **„координация и съгласуване на дейностите“**: комисията анализира техническото предложение в цялост. Подробно бяха изследвани разделите „Дейности в етапите за изпълнение. Технологична последователност. Ресурси, квалификация и отговорници“; „Описание на технология на изпълнение и на основни строително-монтажни дейности“, но информацията относно „координация и съгласуване на дейностите“ не бе намерена. Анализира бяха всички изброени по-горе раздели и подраздели като Комисията не установи текст от техническото предложение, който да удовлетвори този елемент от минималното изискване, поради което Комисията не приема минималното изискване за изпълнено;

- По отношение на изискването **„глобалното разпределение на времето и ресурсите“**: Предложената „Строителна програма“ от участника не съдържа информация по този елемент от минималното изискване. Комисията разгледа и анализира всички раздели на техническото, но не установи наличие на раздел или дори точка от раздел с такова наименование. Комисията изследва съдържанието на всички раздели, но не откри данни и информацията относно **глобалното разпределение на времето и ресурсите** – такова просто липсва в предложената „Строителна програма“. Анализира бяха всички изброени по-горе раздели и подраздели като Комисията не установи текст от Предложената „Организация за изпълнение на СМР“, който да удовлетвори този елемент от минималното изискване, поради което Комисията не приема минималното изискване за изпълнено;

- По отношение на изискването **„организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР“**: Предложената от участника „Строителна програма“ изпълнява това изискване като необходимата информация е изложена в подраздел „Методи за контрол, имащи за цел качествено изпълнение на СМР“ и „Мерки за намаляване на затрудненията при използване на сградата“. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен.

2. Второто минимално изискване **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“** съдържа следните елементи:

- **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“**;

- **„идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“**.

След извършен анализ на предложената от участника „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“ за наличие на всеки един от елементите на минималното изискване, Комисията установи следното:

- По отношение на изискването: **„участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя“**: В раздел „Взаимодействие със заинтересованите страни в етапа на подготовка на строителство и доставка на материали, строителство и въвеждане в експлоатация“, подраздел „В етапа на строителството“ са описани начини на комуникация с Възложителя, авторския и строителен надзор и одитиращи органи. Комисията счита този елемент от минималното изискване за изпълнен.

- По отношение на изискването: **„идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“**: Комисията задълбочено анализира съдържанието на раздел „Взаимодействие със заинтересованите страни в етапа на подготовка на строителство и доставка на материали, строителство и въвеждане в експлоатация“, както и анализира отговорностите на отделните експерти, описани от страна на участника, но не откри текстове, които да дадат информация относно „организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя“ – такава информация не се съдържа в техническото предложение на участника. Поради това Комисията мотивирано формира заключението, че изискването **„идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“** не е изпълнено, в следствие на което счита цялото минимално изискване „участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях“ за неизпълнено.

Обявената от Възложителя методика за комплексна оценка на офертите по отношение на определянето на оценката на показател ТО „Организация и професионална компетентност на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката” като част от показателя „Техническа оценка” съдържа следното изискване:

„Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:

- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях”.

Неизпълнението на което и да е от минималните изисквания, въведени спрямо техническото предложение е основание за недопускането на участника до по-



нататъшно оценяване. В настоящия случай и двете минимални изисквания не са изпълнени от участника.

На следващо място офериранията от участника „Строителна програма“ многократно индикира наличието на проектант, авторски и строителен надзор на обекта, говори се за въвеждане на строежа в експлоатация, за което има нарочен раздел, докато предметът на поръчката касае ремонт на отделни помещения, а и както е видно от техническите спецификации поръчката касае ремонт, който не е „основен“, не засяга конструкцията на сграда, не касае преустройство на етажи, промяна на предназначения и каквито и да било други характеристики на ремонтните дейности, които да налагат наличието на проектант, авторски и строителен надзор. Поръчката касае текущ ремонт, който не изисква наличието на нито един от тези участници в строителния процес, а включването им в техническото предложение на участника индикират незапознаване с условията на поръчката и непознаване на ЗУТ.

Във връзка с горесцитираното, комисията счита, че участникът „Енерджа билд“ ЕООД не е положил дължимата грижа да изготви офертата си по Обособена позиция № 2 съгласно минималните изисквания на Възложителя - не е изпълнил изисквания, заложили в документацията, представил е оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката. На основание чл. 107, т. 2, б. а, от ЗОП, във връзка с чл.39, ал. 3, т. 1 б. Б от ППЗОП, подкрепени от трайната и непротиворечива практика на КЗК и ВАС (Решение 881/27.10.2016 г. КЗК, Решение 14159/21.12.2016 ВАС, Решение 882/27.10.2016 КЗК, Решение 1062/08.12.2016 КЗК), участникът „Енерджа билд“ ЕООД, следва да се отстрани от процедурата по избор на изпълнител на Обособена позиция № 1.

Въз основа на гореизложеното Комисията и на основание т. 12.2.1 от обявената документация и на основание чл. 39, ал. 1 от ППЗОП във вр. с чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП не допуска участника „Енерджа билд“ ЕООД до оценяване на техническото предложение и го отстранява от по-нататъшно участие в процедурата по избор на изпълнител на Обособена позиция № 1.

Въз основа на гореизложеното и като обобщение, след като установи, че са изпълнени всички необходими действия по разглеждане и оценка на офертите на участниците, комисията единодушно

**РЕШИ:**

**Допуска до отваряне на ценовите предложения следните кандидати:**

1. „Пробилдерс“ ООД по ОП 1; и
2. „Пробилдерс“ ООД по ОП 2.

**На основание чл. 57, ал. 3 от ППЗОП, Комисията единодушно:**

**РЕШИ:**

**1. Насрочва публично заседание за отваряне на ценови оферти на участниците за 10.04.2020 г. от 11:00 часа на адрес: гр. София 1113, ул. „Акад. Г. Бончев“, бл. 2, ет. 1.**

2. Да се публикува информация в профила на купувача на Института по роботика, като се акцентира, че отварянето на ценовите оферти е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

С това заседанието на комисията приключи. Председателят закри заседанието на 07.04.2020 г. в 17:00 часа.

Комисия:

Председ

Членове:

Золтан Норис  
Е.2 и Е.23  
3311