ПРОТОКОЛ № 5

от разглеждане и оценка на офертите подадени от участниците в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16M1OP002-1.016-0005 „Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на „ВиК“ ООД, Силистра“, АДБФП №Д-34-66/21.08.2019 г. по ОП „Околна среда 2014-2020“ открита с решение № ЗОП-04/27.01.2020г. и обявление № в АОП-956455, преписка – 00513-2020-0002.

Днес, 14.12.2020 г. в закрито заседание в заседателна зала в сградата на „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Силистра, в изпълнение на Заповед № ЗОП-01-03/09.03.2020 г., на управителя на „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Силистра, изменена със Заповед № ЗОП-01-04/27.04.2020 г., изменена със Заповед №ЗОП-01-06/24.06.2020 г., изменена със Заповед № ЗОП-01-12/01.12.2020 г., изменена със Заповед № ЗОП-02-12/11.12.2020 г. се събра Комисия в състав:

Председател: 1. Красимир Коев - юрисконсулт

Членове: 2. Стелияна Данкова – гл. счетоводител

3. инж. Татяна Филева – ръководител „ПТД”

4. инж. Наталия Йорданова – инж. ВиК

5. Пламена Ганчева – организатор ЗОП

със задача: да разгледа и оцени подадени от участниците в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16M1OP002-1.016-0005 „Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на „ВиК“ ООД, Силистра“, АДБФП №Д-34-66/21.08.2019 г. по ОП „Околна среда 2014-2020“ открита с решение № ЗОП-04/27.01.2020г. и обявление № в АОП-956455, преписка – 00513-2020-0002, оферти, от етап на етап допустимост на

техническите предложения, при съобразяване с мотивите на Решение № ЗОП-32 от 24.07.2020 г. на възложителя и Решение № 907 от 05.11.2020 г. на КЗК.

След като се запозна със списъка на участниците в процедурата, новия член на комисията подписа декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

Комисията се запозна с мотивите на Решение № ЗОП-32 от 24.07.2020 г. на Възложителя – управителя на „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Силистра, с което е отменено Решение № ЗОП-31/01.07.2020 г., с което е обявен резултатът и класирането на участниците в обществената поръчка с предмет: „Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16M1OP002-1.016-005 „Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на „ВиК” ООД, Силистра”, АДБФП № д-34-66/21.08.2019 г. по ОП „Околна среда 2014-2020” и Решение № 907 от 05.11.2020 г. на КЗК, влязло в законна сила.

След запознаване с горепосочените Решения комисията се запозна със съдържанието на подадената от страна на Обединение „ТОН КОНСУЛТ” ДЗЗД, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. „Васил Левски” № 29, вх. Г, представлявано от Димитринка Костова Христова срещу Решение № ЗОП-31/01.07.2020 г. на Управителя на „Водоснабдяване и канализация” ООД, гр. Силистра, жалба вх. № 1500/ 10.07.2020 година на ВиК Силистра/ вх. № ВХР-1191/10.07.2020 г. на Комисията за защита на конкуренцията.

С решение № ЗОП-32 от 24.07.2020 г. на възложителя, процедурата е върната за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка на етап допустимост на техническите предложения.

С Решение № ЗОП-04 от 27.01.2020 година е открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16M1OP002-1.016-0005 „Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на „ВиК“ ООД, Силистра“, АДБФП №Д-34-66/21.08.2019 г. по ОП „Околна среда 2014-2020“ е прекратена на основание чл. 110, ал.1, т. 2 от ЗОП с Решение № ЗОП-38 от 25.08.2020 година. Решението е обжалвано от страна на Обединение „ТОН

КОНСУЛТ" ДЗЗД – жалба вх. № 1913/09.09.2020 година на „Водоснабдяване и канализация" ООД, Силистра. – жалба с вх. № ВХР-1529/08.09.2020 г. на КЗК .

С Решение № 907 от 05.11.2020 г. на КЗК по преписка, вх. № КЗК-639/23.09.2020 г. е отменено Решение № ЗОП-38 от 25.08.2020 г. на управителя на "Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра за отстраняване на участници и прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16 M10 P002-1. 016-0005 "Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на "ВиК" ООД, Силистра", АДБФП №Д-34-66/21.08.2019 г. по ОП "Околна среда 2014-2020", открита с Решение № ЗОП-04 от 27.01.2020 г. на възложителя, като Комисията за защита на конкуренцията е приела, че възложителят е допуснал процесуално нарушение, което се състои в назначаване на нова комисия със задача изпълнение на дадените от него указания по хода на провеждане на процедурата с Решение № ЗОП-32/24.07.2020 г. Порокът е съществен и влече незаконосъобразност на обжалвания акт. Последното налага неговата отмяна и връщане преписката на възложителя за продължаване на процедурата от етап разглеждане допустимостта на техническите предложения във връзка с Решение № ЗО П-32/24.07.2020 г. и при съобразяване на изложените в настоящото решение указания. Възложителят трябва да удължи срока за работата на комисията, назначена със Заповед № ЗОП-01-03/09.03.2020 г., освен ако не са налице обективни обстоятелства, препятстващи дейността на оценъчния орган, като в този случай трябва да мотивира по надлежния, предвиден от закона ред, направените промени в състава на същия. Преписката е върната на възложителя за продължаване на процедурата, при спазване на задължителните указания, дадени в решението.

Решение № 907 от 05.11.2020 г. на КЗК по преписка, вх. № КЗК-639/23.09.2020 г. е влязло в законна сила.

Поради развилото се производство по обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията, сроковете на валидност на офертите на участниците, са изтекли. В тази връзка, с цел гарантиране законосъобразното провеждане на процедурата, на основание

чл. 35а, ал. 3 от ППЗОП, Възложителят е изпратил писма до участниците, с които е изискал да потвърдят валидността на офертите си.

С писмо изх.№ 22-1, 22-2, 22-3, 22-4 от 04.01.2021 г. от участниците в процедурата бе изискано да потвърдят писмено предоставяне на декларация относно удължаване срока на валидност на подадените оферти за участие в процедурата.

На 07.01.2021 година комисията се събра, за да продължи своята работа, като констатира следното:

1. С писмо вх. № 47 от 06.01.2021 г. **ОБЕДИНЕНИЕ „ВиК Консулт СЛ" ДЗЗД** удължава срока на валидност на подадената от него оферта оферти до 31.03.2021 г.

2. С писмо вх. № 22-3 от 06.01.2021 г. **ОБЕДИНЕНИЕ „ТОН КОНСУЛТ" ДЗЗД** удължава срока на валидност на подадената от него оферта оферти до 31.03.2021 г.

3. С писмо вх. № 22-4 от 07.01.2021 г. **ДЗЗД „ЛЕКС ДУНАВИЯ"** удължава срока на валидност на подадената от него оферта оферти до 31.03.2021 г.

4. С писмо вх. № 22-2 от 07.01.2021 г. **„БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД** удължава срока на валидност на подадената от него оферта оферти до 31.03.2021 г.

При спазване на мотивите на Решение № 907 от 05.11.2020 г. на КЗК по преписка, вх. № КЗК-639/23.09.2020 г., настоящата комисията продължи своята работа по повторно разглеждане на техническите предложения на допуснатите до този етап участници в процедурата, а именно:

1. **ДЗЗД „ЛЕКС ДУНАВИЯ "**
2. **„БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД**
3. **„ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ" ДЗЗД**

и констатира следното:

1. По отношение на оферта с вх. № 573/06.03.2020 г., представена от участника ДЗЗД „ЛЕКС ДУНАВИЯ "

Участникът ДЗДД „ЛЕКС ДУНАВИЯ" е представил техническо предложение по Образец № 3 на възложителя, в което е декларирал, че ще изпълни предмета на обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация, че ще изпълни поръчката в съответствие с предварително обявените от възложителя условия и в съответствие с представеното от него предложение за изпълнение в частност Организация за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя. Декларира, че експерти от Звеното за управление на проекта ще присъстват през периода на изпълнение на проекта на територията на Агломерация Силистра и Агломерация Тутракан, както и че ще разполага за целия срок на изпълнение на услугите с помещение/ офис/ представителство на обекта изпълнение на строителство, в което да се помещават експертите от Звеното за управление на проекта при изпълнение на дейностите съгласно Техническа спецификация и след сключване на договор за възлагане на обществената поръчка ще представи на Възложителя адрес на помещението/офиса, представителството, както и стационарен/ мобилен телефон за връзка.

Декларира, че с подаване на офертата се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. определения срок на валидност на офертите и с проекта на договор, както и, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Комисията извърши преглед и разгледа представеното от участника Техническото предложение, като провери за съответствието му с предварително обявените условия на Възложителя и констатира следното:

В одобрената Методика за комплексна оценка, част от Документацията за обществената поръчка, Възложителят е определил базово съдържание на

Предложението за организация за изпълнение на поръчката, със следните изискуеми елементи:

1. Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация

2. Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката

3. Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя

4. Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.

5. предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.

6. Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

При подробен анализ на съдържанието на представеното Техническо предложение и съответствието му с изискванията по отношение на всеки един от описаните изискуеми елементи, комисията констатира:

По отношение на елемента: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците

следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация:

Участникът е описал в пет подраздела, своето предложение за дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка. Дейност 1: Преглед на изходната информация, Дейност 2: Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта, Дейност 3: Организация, координация и контрол в процеса на управление, Дейност 4: Отчитане и докладване в рамките на проекта и Дейност 5: Докладване в рамките на поръчката.

Направено е описание на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - преглед на изходната информация, разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта, организация, координация и контрол в процеса на управление, отчитане и докладване в рамките на проекта и докладване в рамките на проекта.

Идентифицираните от участника дейности и поддейности са декомпозирани в отделни задачи. За всяка отделна дейност/поддейност/ задача участникът е направил описание. Представена е организацията и технологията на изпълнение, посочени са отговорните експерти, експертите, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на всяка конкретна задача, както и е посочен срок за изпълнение на конкретната задача. Дефинирани са предпоставките за качествено и навременно изпълнение, така че да се гарантира постигането на очакваните резултати от отделната дейност.

По отношение на **Дейност 1: Преглед на изходната информация** участникът е започнал своето изложение с общо описание на дейността и подходът за нейното изпълнение, посочил е срок за изпълнение на дейността. Участникът е обособил 4 отделни задачи в рамките на тази дейност, а именно: Задача 1.1. Провеждане на встъпителна среща с екипа, Задача 1.2. Подготовка и провеждане на встъпителна работна среща с Възложителя, Задача 1.3. Запознаване с изходната информация по проекта. Преглед и анализ на всички приложими нормативни документи, правила,

процедури и указания, свързани с изпълнението на проекти по ОПОС 2014-2020 и в дейността на ВИК ООД, гр. Силистра, Задача 1.4: Встъпителен доклад

Участникът е направил описание на всяка от четирите задачи, описал е организацията и технологията на изпълнение, за всяка конкретна задача е посочен отговорния експерт, експертите, ангажирани с изпълнението на задачата, сроковете за нейното изпълнение, дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки към всяка една от задачите.

По отношение на **Дейност № 2 Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта**", която според участника е една от основните и водещи дейности за постигане на резултатите по поръчката и проекта, в Предложението си участникът е описал дейността. Определил е две задачи в рамките на тази дейност: Задача 2.1. Предварителен етап на подготовка на разработване на вътрешни правила и процедури и Задача 2.1. Изготвяне на „Процедурен наръчник за управление на проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от "Водоснабдяване и канализация" ООД - Силистра". Участникът е направил описание на всяка от задачите, включително по отношение на организацията и технологията на изпълнение. Участникът е предвидил, че в рамките на задача 2.1 ще се идентифицират целите и резултатите, ще бъдат разпределени задачите и ще се определят срокове за тяхното изпълнение. Ще се определи екипът от експерти отговорен за изготвянето на единен документ - Процедурен наръчник. Участникът е посочил отговорения експерт, ангажираните с изпълнението на задачите експерти и сроковете за изпълнение за всяка от задачите. Посочени са предпоставките за качествено и навременно изпълнение за всяка от задачите, за всяка една от задачите. В рамките на задача 2.2 участникът е предвидил да бъде разработен - *Регистър на всички релевантни нормативни актове, свързани с изпълнението на проекта, както и списък с указанията за изпълнение на УО на ОПОС 2014-2020 и указанията за публичност и информация (с линкове към сайта на УО на ОПОС и към www.eufunds.bg).*

Посочил е, че разработвания Процедурен наръчник ще съдържа минимум следните процедури: *Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво Проект по ОП*

"Околна среда 2014-2020 г.";Процедура за извършване на верификации, осчетоводяване и разплащания;Процедура за осчетоводявания на месечни равнявания и отчетни форми; Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;Процедура за мониторинг и извършване на проверки на място и образци на документи към процедурата;Процедура за разкриване, отчитане, докладване, администриране и последващо проследяване на нередности;В допълнение на това, ще бъдат разработени процедури и за: Провеждане на срещи;- Комуникация и координация; Подготовка на документации от проведени обществени поръчки за последващ контрол; Проследяване на графиците за изпълнение;За спазване на мерките за информация и комуникация; За предприемане на корективни мерки; За промени в договорите (АДБФП и договорите с изпълнители по проекта). Посочва, че *Процедурният наръчник ще бъде разработен на отделни Глави (Работни правила), които ще се прилагат за всяка отделна група от дейности, свързани с мониторинг, управление и изпълнение на Проекта.*

В табличен вид след задача 2.2 е описано съдържанието, процедурите и приложенията към 13 Работни правила. Участникът е посочил, че при необходимост ще бъдат направени съответните промени в Работните правила, които ще бъдат надлежно отразени в началния титул на всяко едно от Работните правила с посочване на номера на актуализацията на документа и датата, на която е осъществена тя.

По отношение на **Дейност 3. Организация, координация и контрол в процеса на управление.** Участникът е направил общо описание на дейността като е обобщил основните действия, които ще извърши при изпълнението й. За всяка една от под-дейностите участникът е дефинирал конкретни задачи, които предвижда да извърши в рамките на всяка една от 17 (седемнадесетте) поддейности, посочени от Възложителя в Техническата спецификация.

Поддейност 3.1. Осъществяване на постоянен мониторинг на фактическото изпълнение на одобрените дейности/графици/срокове/индикатори по проекта, спрямо изискванията на АДБФП. В представеното от участника Техническо предложение е описана поддейността, описани са под системите, които включва предложената от

учястика система за мониторинг. Към тази под дейност участникът е идентифицирал две отделни задачи, а именно: Задача 3.1.1 Мониторинг на договорите по проекта, спрямо изискванията на АДБФП и Задача 3.1.2. Наблюдение на техническото изпълнение/физическото изпълнение на отделните дейности, графиците за изпълнение, наблюдение на финансовото изпълнение и наблюдение върху екипите за изпълнение. Участникът е направил е описание на всяка от задачите и е представил организация и технология на тяхното изпълнение. Посочил е основните дейности, които ще подлежат на координация, мониторинг и контрол на изпълнението: Графикът на изпълнение на Проекта; Графиците за изпълнение на отделните дейности и договори за възлагане на обществени поръчки; Бюджета, плащанията и паричните потоци по Проекта; Бюджета, плащанията и паричните потоци по отделните договори за възлагане на обществени поръчки по проекта; Подготвените доклади и отчети, свързани с изпълнението на обществените поръчки по проекта; Подготвените доклади и отчети, свързани с изпълнението на Проекта като цяло; Качеството на изпълнените услуги; Мерките за публичност и информация; Предотвратяване на конфликт на интереси; Предотвратяване на нередности; Предотвратяване на двойно финансиране; Подготовката и съдържанието на документите, свързани с изпълнението на проекта; Съхранението на проектното досие и неговата пълнота; Организацията и провеждането на срещи, свързани с изпълнението на Проекта. Посочил е, че дейностите, предмет на координация и мониторинг ще се изпълняват съгласно разработените Работни правила и могат да бъдат групирани в следните компоненти: Координация и наблюдение над графика за изпълнение на проекта и графиците на отделните дейности и договори за възлагане на обществени поръчки; Координация и наблюдение над бюджета и допустимостта на разходите; Координация върху докладването, вкл. установяване на качеството чрез проверки на място и документални проверки; Координация върху мерките за публичност и информация; Предотвратяване на конфликт на интереси, нередности и двойно финансиране; Координация върху съставянето на проектното досие; Координация на провеждането на срещи, свързани с изпълнението на Проекта. Координация и наблюдение над графика за изпълнение на Проекта и графиците на отделните дейности и договори за възлагане на обществени поръчки. Посочил е, че

целта на наблюдението е осъществяване на текущ контрол на изпълнението и осигуряване на увереност, че всички дейности се извършват в изискуемото качество и обем. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение за всяка от задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки за всяка конкретна задача.

Поддейност 3.2. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища по направени констатации от УО, ОСЕС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП. Участникът направил описание на поддейността. Обособил е три задачи към тази под-дейност. Задача 3.2.1 Запознаване с всички направени констатации от УО, ОСЕС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП до датата на сключване на договор с Участника, Задача 3.2.2. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища по направени констатации от УО, ОСЕС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП и Задача 3.2.3. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища във връзка с процедури по администриране на нередности. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки за конкретната задача.

Поддейност 3.3 Изготвя към УО на ОПОС периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на проекта; Участникът е дефинирал три задачи към тази под-дейност, а именно: Задача 3.3.1. Дейности по събиране и обобщаване на необходимата информация за предоставяне на периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани от УО на ОПОС във връзка с изпълнението на проекта и Задача 3.3.2. Изготвяне и предоставяне към УО на ОПОС на периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на проекта и Задача 3.3.3. Изготвяне на финансови и технически отчети за напредъка по проекта, периодични или нарочни справки, становища, разяснения м други документи, които бъдат изискани във връзка с

изпълнението на проекта. В Таблица 2 към задача 3.3.2 е посочил примерен списък на минимума от документи, които ще се подготвят и ще се прикачват в ИСУН. Посочил е минималното съдържание на представяните отчети, начина на отразяване на корекции и др. Направено е описание, включително организация и технология на изпълнение на всяка задача. Посочени са отговорен експерт и срок на изпълнение на всяка задача. Описани са предпоставките за качествено и навременно изпълнение.

Поддейност 3.4. Води администрирането на договори за обществени поръчки по компетентност за целите на спазване изискванията на АДБФП. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност. Задача 3.4.1. Преглед на информацията, анализиране и обобщаване на информацията за всички сключени договори в резултат на проведените обществени поръчки, каасаещи изпълнението на проекта и Задача 3.4.2. Администриране на договорите за обществени поръчки за целите на спазване изискванията на АДБФП Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. В задача 3.4.1 е предвидил, че текущо ще бъде набирана от външните изпълнители на актуална информация за степента на изпълнение на договорите - разходооправдателни документи - доклади, отчети, актове и протоколи по време на строителство, сертификати, фактури и др. с цел осъществяване на цялостното администриране, осъществяването на мониторинг, контрол и верификация на разходите. По отношение на задача 3.4.2 е описал процесът по администриране на АДБФП. Предвидил е, че в рамките на тази задача ще се извършва проверка за коректност, валидност и надеждност на представената информация, както и степента на изпълнение на дейностите от страна на Изпълнителите по проекта и постигнатите резултати. Ще се проследява и контролира техническата и финансова информация по договорите. Участникът е посочил отговорен експерт и експертите, които ще бъдат ангажирани при изпълнението на задачата, както и срокът за нейното изпълнение – постоянен, в рамките на изпълнение на договора. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение.

Поддейност 3.5. Осъществяване на мониторинг и контрол върху (изпълнение и отчитане) на всички договори, сключени с външни изпълнители, както и други възложени дейности, в рамките на специфичните компетентности на своя екип от

експерти. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност, а именно: Задача 3.5.1. Извършване на мониторинг и контрол върху (изпълнение и отчитане) на всички договори, сключени с външни изпълнители и Задача 3.5.2. Докладване и мерки при констатирани отклонения във физическото и финансовото изпълнение на договорите и съответно причините за тях (ако има такива). Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.6. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища в случай на възникнали спорове между възложителя и съответния изпълнител. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност - Задача 3.6.1. Дейности, свързани със събиране, анализ и обощаване на информацията при възникване на спор между възложителя и съответния изпълнител и Задача 3.6.2. Предоставяне на правни, технически и/или финансови становища при възникнали спорове между възложителя и съответния изпълнител. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на дейностите, които ще изпълнява в рамките на тази задачи, както и стъпките за тяхното изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка от задачите

Поддейност 3.7. Изготвяне на становища от различно естество в случай на възникване на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на конкретни договорни задължения, наличие на нередности и др. Участникът направил описание на поддейността. Определил е четири задачи към тази под-дейност. Задача 3.7.1. Изготвяне на становища от различно естество в случай на възникване на непредвидени обстоятелства, Задача 3.7.2. Изготвяне на становища от различно естество в случай на неизпълнение на конкретни договорни задължения, Задача 3.7.3. Изготвяне на становища от различно естество в случай на наличие на нередности и Задача 3.7.4. Докладване за възникването на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на

конкретни договорни задължения, наличие на нередности и др. Участникът е описал задачите, организацията и технологията на изпълнение. Направил е описание на дейностите, които ще изпълнява в рамките на тази задачи. Участникът е посочил отговорните експерти, както и тези ангажирани с изпълнението на отделните задачи, както и сроковете за тяхното изпълнение. Направено е описание на предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.8. Осъществява постоянен обмен на информация, координация и комуникация между бенефициента на проекта - „Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра, и изпълнители на дейностите на проекта. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност, а именно: Задача 3.8.1. Обмен на информация, координация и комуникация между бенефициента на проекта - „Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра, и изпълнители на дейностите па проекта и Задача 3.8.2. Съдействие на възложителя при извършване на дейности по координация между бенефициента на проекта - „Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра, и изпълнители на дейностите на проекта. Предвидил е, че освен регулярни срещи и координационни срещи с екипите на изпълнителите по договори за обществени поръчки, при необходимост ще бъдат осъществявани и извънредни срещи и/или проверки на място. Те ще бъдат организирани в случай на констатирани големи закъснения при изпълнението на дейностите или при установяване на некачествено и некоректно изпълнение. Цялата комуникация с Възложителя и всички заинтересовани лица ще се осъществява писмено и устно, в зависимост от това, дали е официална или оперативна комуникация.

Всички срещи ще бъдат организирани по предварително съставен и одобрен от Възложителя график, съобразен с графика за изпълнение на проекта и графиците за изпълнение на дейностите по отделните договори за възлагане на обществени поръчки. Протоколите от проведените срещи ще бъдат съставяни в оригинал за досието на проекта и предоставени на всички участници като сканирано копие. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е

посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.9. Извършване проверки на място на строителните работи, с цел да се удостовери, че декларираните от изпълнителите дейности и направените разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта и изготвя необходимите документи, свързани с тях. Участникът направил описание на поддейността, обособил е три отделни задачи при нейното изпълнение, а именно: Определил е две задачи към тази под-дейност. Задача 3.9.1. Извършване проверки на място на строителните работи, с цел да се удостовери, че декларираните от изпълнителите дейности и направените разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта и изготвя необходимите документи, свързани с тях, като е предвидил да бъдат извършвани планирани и инцидентни проверки, Задача 3.9.2. Извършване на административни проверки на документите и съпоставянето им с констатирания напредък при проверката на място, с цел да се удостовери, че декларираните от изпълнителите дейности и направените разходи съответстват на действителния напредък и изготвените документи и Задача 3.9.3. Попълване и представяне на контролни листи и Доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Предвидил е, че преди всяка проверка ще бъде съставен план на проверката, ще бъдат определени експертите, които ще я осъществят и ще бъде определен краен срок за извършване на проверката. Проверката ще завършва с доклад по образец, попълнени контролни листи за всички проверени дейности и становище за допустимост на разходите, попаднали в обхвата на проверката. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 3.10. Проверява и изготвя становища до възложителя относно докладите/сертификатите/отчетите, на изпълнителите по дейности при отчитане на

изпълнението. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.10.1. Дейности по проверка на докладите/сертификатите/отчетите, на изпълнителите по дейности при отчитане на изпълнението – документални проверки и проверки на място на всеки обект/подобект и Задача 3.10.2. Докладване на резултатите от извършените проверки на докладите/сертификатите/отчетите, на изпълнителите по дейности при отчитане на изпълнението. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Предвидил е задължително преди извършване на плащане към изпълнител по договор документална проверка за допустимост на разходите и проверка на място на физическото изпълнение на дейностите, за които има заявено плащане. Преди всяка проверка ще бъде съставен план на проверката, ще бъдат определени експертите, които ще я осъществят и ще бъде определен краен срок за извършване на проверката, като е отчетена спецификата, съобразно договорните условия на ФИДИК, съгласно която изпълнителите имат задължение да предоставят Отчети за напредъка. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 3.11. Провеждане на регулярни срещи по проекта, а при необходимост и специални работни срещи по проблемни аспекти на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.11.1. Организиране на регулярни срещи по проекта и изготвяне на протоколи от срещите и Задача 3.11.2. Организиране на специални работни срещи по проблемни аспекти на проекта и изготвяне на протоколи от срещите. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.12. Прилага вътрешни правила/процедури, свързани с изпълнението на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Участникът е обособил две задачи в рамките на изпълнението на поддейноста, а

именно: Задача 3.12.1. Прилагане на вътрешните правила и процедури, свързани с изпълнението на проекта – организация и контрол и Задача 3.12.2. Дейности по наблюдение и анализ на ефективното прилагане на вътрешните правила/процедури, свързани с изпълнението на проекта. Участникът е посочил, че изпълнението на двете задачи е взаимосвързано и представлява неразделна част от подготовката и прилагането на изготвения Процедурен наръчник по Проекта. Като в резултат от изпълнението на задача 3.12.2 е предвидил своевременно актуализиране на вътрешни правила/процедури. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.13. Идентифицира и докладва своевременно на Възложителя за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности. В рамките на поддейността участникът е обособил две задачи, а именно: Задача 3.13.1. Информира Възложителя за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности. Задача 3.13.2. Проверка на получени сигнали за нередност при изпълнението на проекта. При изпълнение на договора, участникът предвижда, с цел предотвратяване на нередности, още на първата среща на екипа, всички негови членове ще бъдат запознати с легалната дефиниция за нередност и със системите за контрол на изпълнението и докладване, свързани с нередностите. Посочва, че прилагането на системите за мониторинг и контрол в максимална степен гарантират предотвратяването на нередности. Участникът е предвидил, че при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на проекта, Изпълнителят ще докладва на служителя по нередности на Бенефициента и/или на Възложителя. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за

качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.14. Подпомагане организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнители на дейностите по проекта. В рамките на изпълнението на поддейността е обособил две задачи, отчитайки на какъв етап на изпълнение са отделните дейности по проекта, а именно: Задача 3.14.1. Участие в оценителни комисии при необходимост и Задача 3.14.2. Оказване на съдействие на Възложителя в случай на обжалване на решения за избор на изпълнител, при необходимост. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.15. Изготвяне юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение на дейностите по проекта; становища и препоръки за прилагане на корективни мерки/неустойки/санкции във връзка с неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори в рамките на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Задача 3.15.1. Предоставяне на юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори, сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение па дейностите по проекта; Задача 3.15.2. Изготвяне на становища и препоръки за прилагане на корективни мерки/неустойки/санкции във връзка с неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори в рамките на проекта. Участникът е описал всяка задача, включително организацията и технологията на нейното изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 3.16. Подпомагане на процеса за осъществяване на мерките за информация и публичност. Участникът е направил описание на поддейността.

Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.16.1. Преглед на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Задача 3.16.2. Осъществяване на контрол по отношение съответствието на изпълняваните мерки с изискванията за информация и комуникация на ОПОС 2014-2020 Участникът е посочил, че ще следи за съответствието на изпълняваните от изпълнителите мерки с Приложение 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г., Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Ще следи изпълнението на дейностите да покриват минималните изисквания към осигуряването на информация и комуникация. Това включва контрол на мерките за информация и комуникация при: организирането на събития (информационни дни, официални церемонии за стартиране на СМР, други информационни събития като пресконференции, срещи с медиите или официални посещения на проекта; Изработването на различни информационни табели; Изработването на билбордове; Изработването на стикери и/или други информационни материали по проекта;). Ще се осъществява координиране работа с екипа на Изпълнителя на Дейност: Информация и публичност на проекта. Ще се предоставят експертни становища относно спазването на сроковете и процедурните правила. Ще оказва съдействие при изготвяне на материалите и документите за публикуване. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Поддейност 3.17. Осъществява цялостната комуникация с УО на ОПОС. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази поддейност:

Задача 3.17.1. Създаване на механизъм за комуникация и обмен на информация с УО на ОПОС и Задача 3.17.2. Осъществява цялостната комуникация с УО на ОПОС. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал

е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

По отношение на Дейност 4. Отчитане и докладване в рамките на проекта

Участникът е започнал своето изложение с общо описание на дейността, посочил е действията които ще извършва преди всяко плащане, описал е типовете пакети отчетни документи, които ще се изпращат към УО чрез ИСУН 2020. Определил под-дейностите, съобразно Техническата спецификация и изискванията на Оперативната програма, а именно: подготовка и въвеждане на информация (документи) във връзка с искане за авансово плащане в ИСУН 2020, подготовка на искане за междинно плащане и въвеждане на информацията/ документите към него в ИСУН 2020, Подготовка на искане за окончателно плащане и въвеждане на информацията/ документите към него в ИСУН 2020. Предвидени са дейности по извършване на корекции и представяне на допълнителни документи, в случай че е необходимо. Дейности, свързани с проведените процедури за обществени поръчки, както и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност. Предвидено е периодично актуализиране на информация и данни в ИСУН по проекта Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

По отношение на **Дейност 5: Докладване в рамките на поръчката.** Участникът е направил описание на поддейността, описал е основните видовете доклади, които следва да изготви, съгласно изискванията на Техническата спецификация. Извън посочените доклади ще представя при необходимост и поискване, регулярни справки и доклади за напредъка при изпълнението на проекта, в съответствие с условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка, както и утвърдените от УО на ОПОС указания и образци за представяне на доклади за напредъка. Участникът е обособил три задачи: Подготовка и представяне на Встъпителен доклад, на Тримесечни междинни

доклади и на Окончателен доклад за изпълнение на договора. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката. В представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение в раздел IV участникът е представил своето предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката. Описал е отговорностите на всеки член на екип, в съответствие с изискванията на техническата спецификация. В табличен вид, участникът за всяка дейност/поддейност/задача, е описал необходимите ресурси за изпълнение на дейността: (човешки и технически ресурси), необходимия документален инструментариум.

В отделна таблица е описал организация на екипа за изпълнение на поръчката - за всяка дейност/поддейност/задача са описани отговорностите и задълженията на отговорния/те за изпълнението й лица от екипа, както и отговорностите и задълженията на всеки експерт, предложен от участника, който ще участва в конкретната дейност, включително допълнителни експерти.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

3. По отношение на елемента: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на

проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя

Участникът е изложил виждането си относно системата за комуникация на следните нива: екип за изпълнение на поръчката, Изпълнител-Възложител, Изпълнител-Възложител- Участници в изпълнението на проекта и Изпълнител-Възложител- Управляващ орган на програмата. Описани са начините за осъществяване на комуникацията с възложителя и останалите участници в изпълнението на проекта. Предложил е организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от изпълнителя при възникване па ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на възложителя. Направил е описание на системата за комуникация и е представил схема към нея. Направено е описание на системата за комуникация на ниво екип за изпълнение на поръчката. Описал е каналите на комуникация и е представил схема на системата за комуникация на ниво екип за изпълнение на поръчката, ниво изпълнител-възложител, ниво изпълнител-възложител-участник в изпълнението на проекта и ниво изпълнител-възложител-управляващ орган. Описал е редът за осъществяване на комуникация. Направил е описание на линиите на взаимодействие и комуникация и е представил схема.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

4. По отношение на елемента: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.

В раздел VI Механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти участникът е описал начините на взаимодействие между екипа от експерти, участникът е описал е отговорностите на членовете на екипа за гарантиране качеството на работата при предоставяне на услугата, приложимите етични изисквания, човешки ресурси. Описал е средства и методиката за управление и осигуряване на качеството, включително мерки за текущ контрол по изпълнението. Изпълнителят предлага принципен подход, базиран на функционалното разпределение на отговорностите на експертите от екипа по договора, който ще бъде приложен на практика при изпълнението на настоящата обществена поръчка. Посочва, че ще използва следните методи за ефективно управление на качеството: Контрол на документа, Контрол на записа и Контрол на качеството на продуктите. Посочва, че контролните дейности ще се осъществяват в цялата организация на работа, на всички равнища и във всички функции, като се разделят на превантивни и откриващи. Контролните процеси ще включват: процедури за упълномощаване и одобрение, разпределение на отговорности, съгласуване и потвърждения, проверки на текущо изпълнение, проверки на операции, процедури и дейности, наблюдение. Участникът е описал е мерките и корективите действия, които ще се прилагат, в случай на неблагоприятно събитие, свързано със забавяне или отклонение в процеса на изпълнение на поетите от експерта ангажименти.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

5. По отношение на елемента: Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да

са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.

Комисията констатира, че в представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение липсва предложение, включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им. Макар в отделни части от Предложението за изпълнение на поръчката, касаещи дейностите, включени в предмета на обществената поръчка да се съдържа информация за сроковете за изпълнение на отделните дейности/поддейности/ задачи, тази информация не може да се възприеме от комисията като отговаряща на изискването за наличие на този елемент.

С оглед изложеното комисията счита, че в тази част представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение не отговаря на изискванията на възложителя, поради което единодушно не го приема за изпълнено.

6. По отношение на Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

В представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение в Раздел VII, участникът е изложил своето предложение за мерки за управление на рисковете, предварително идентифицирани от Възложителя в документацията за обществената поръчка. Описал е своята стратегия за управление на риска. Описал е отделните аспекти на проявление и степен на влияние върху изпълнението на договора; мерки за недопускане/предотвратяване настъпването им и мерки за преодоляване на последиците при настъпването им. За всеки един от дефинираните рискове са разгледани неговите аспекти на проявление и степен на влияние, като подробно са разписани. За всеки един от рисковете са предложени мерки за недопускане/предотвратяване настъпването им и мерки за преодоляване на последиците при настъпването им.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

С оглед всичко гореизложено Комисията констатира, че при разработване на своето Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение участникът не се е ръководил от определеното минимално изискуемо съдържание, посочено в Методиката за комплексна оценка, Техническата спецификация и условията на процедурата. Констатираните от Комисията липса и несъответствия в съдържанието на Организация за изпълнение на поръчката по отношение на изискуемото от възложителя минимално съдържание и липсата един от 6-те базисни елемента, а именно: предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им, представлява категорично несъответствие с изискванията на Възложителя, което не може да бъде преодоляно чрез представяне на допълнителна информация от страна на участника.

Констатирания от комисията пропуск в представеното изложение по отношение на базисния елемент „предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им“ сам по себе си се явява основание за отстраняване на офертата на участника от по-нататъшно участие в процедурата, тъй като в Методиката за комплексна оценка е заложено изискване за минимално съдържание на представената от участника Организация за изпълнение на поръчката. Освен това в Указанията по отношение на значението, вкл. относителната тежест на всеки от показателите от Методиката за

комплексна оценка, е поставено ясно условие: „Предложение за изпълнение на поръчката, което отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя е това, което съдържа задължително изискуемите елементи, определени като минимални/базови изисквания към съдържанието на предложението, както е посочено по - горе в настоящата методика, и в своята цялост гарантира навременното и спрямо минималните изисквания на Техническата спецификация постигане на резултати“, с оглед на което приемаме, че посоченото в Методиката за комплексна оценка минимално съдържание е задължително за спазване. Комисията, спазвайки изискването на чл.101, ал.5 от ЗОП, което счита за императивно, е на мнение, че когато участникът изготвя своята оферта той следва да се придържа точно към условията на процедурата.

Нарушаването на това минимално съдържание всъщност е и нарушаване на императивната разпоредба на чл.101, ал.5 от ЗОП, което е основание комисията да приложи разпоредбата на чл.107, т. 2 б. “а“ от ЗОП. Изискването за минимално съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение, е рамкирало минималното съдържание на волеизявленията на участниците, а именно как те ще изпълнят предмета на поръчката, ако бъдат определени за изпълнители. В този смисъл Организация за изпълнение на поръчката не е просто някакво съответствие или не на някакво предварително обявено минимално съдържание. Това е част от техническото предложение на участника. Като такава тя има самостоятелна и значимо определяща правна стойност, а именно това е обвързващо участника предложение, което ако бъде определен за изпълнител ще бъде част от договорните му задължения. Основно правило при възлагането на обществените поръчки е, че до етапа на отваряне на ценовите предложения трябва да бъдат допуснати само и единствено тези участници, чието предложение за изпълнение на поръчката би позволило, при евентуално определяне на участника за изпълнител, сключването на валиден договор за изпълнение на предмета на поръчката, с всички необходими елементи и при пълно съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя.

В резултат на гореизложените факти и мотиви комисията единодушно реши на основание чл. 107, т. 2, б. "а" от ЗОП да предложи за отстраняване участникът ДЗЗД „ЛЕКС ДУНАВИЯ" от по-нататъшно участие в процедурата.

2. По отношение на оферта с вх. № 575/06.03.2020 г., представена от участника „БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД

Участникът „БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД е представил техническо предложение по Образец № 3 на възложителя, в което е декларирал, че ще изпълни предмета на обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация, че ще изпълни поръчката в съответствие с предварително обявените от възложителя условия и в съответствие с представеното от него предложение за изпълнение в частност Организация за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя. Декларира, че експерти от Звеното за управление на проекта ще присъстват през периода на изпълнение на проекта на територията на Агломерация Силистра и Агломерация Тутракан, както и че ще разполага за целия срок на изпълнение на услугите с помещение/ офис/ представителство на обекта изпълнение на строителство, в което да се помещават експертите от Звеното за управление на проекта при изпълнение на дейностите съгласно Техническа спецификация и след сключване на договор за възлагане на обществената поръчка ще представи на Възложителя адрес на помещението/офиса, представителството, както и стационарен/ мобилен телефон за връзка.

Декларира, че с подаване на офертата се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. определения срок на валидност на офертите и с проекта на договор, както и, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Комисията извърши преглед и разгледа представеното от участника Техническото предложение, като провери за съответствието му с предварително обявените условия на Възложителя и констатира следното:

В одобрената Методика за комплексна оценка, част от Документацията за обществената поръчка, Възложителят е определил базово съдържание на Предложението за организация за изпълнение на поръчката, със следните изискуеми елементи:

1. Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация
2. Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката
3. Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя
4. Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.
5. предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.
6. Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

При подробен анализ на съдържанието на представеното Техническо предложение и съответствието му с изискванията по отношение на всеки един от описаните изискуеми елементи, комисията констатира:

Участникът е започнал своето изложение с представяне на БИМ Консултинг ООД. След което участникът е продължил с описание на всеки един от изискуемите в методиката елементите.

1. По отношение на елемента: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация:

В раздел II Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка от предложението за изпълнение на поръчката, участникът е описал всички дейности и поддейности, включени в предмета на обществената поръчка. Всяка дейност и поддейност е декомпозирана на отделни задачи. За всяка от задачите са изведени описание, организация и технология на изпълнение с посочване на отговорни експерти и срок за изпълнение. За всяка от декомпозираните задачи са дефинирани предпоставките за качествено и навременно изпълнение, така че да се гарантира постигането на очакваните резултати от отделната дейност.

По отношение на Дейност 1 Преглед на изходната информация, участникът е започнал своето изложение с общо описание на дейността. Извел е три задачи в рамките на тази дейност, а именно: Задача 1.1. Провеждане на встъпителна среща, Задача 1.2 Събиране и преглед на документи за предходни и настоящи обстоятелства и Задача 1.3 Подготовка на експертен (Встъпителен доклад). Участникът е направил описание на всяка от трите задачи, както и организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на всички задачи. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки към всяка една от задачите.

По отношение на Дейност № 2 *Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта.* Участникът е започнал своето изложение с общо описание на дейността, посочил е целта на дейността и резултатите от изпълнението й . Определил е общо четири задачи в рамките на тази дейност. Задача 2.1. Разработване на Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект. Следващата задача, в рамките на тази дейност е Задача 2.2. Разработване на Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място", съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020. Като задача 2.3, участникът е определил Разработване на Процедура по осчетоводяване месечни равнявания и отчетни форми и Задача 2.4. Разработване на Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Участникът е предложил описание на всяка от задачите както и организация и технология на изпълнение. Например в рамките на задача 2.2 участникът е предвидил да се запознае с актуалните и приложими правила и процедури по ОПОС, приложимото действащо законодателство и добри практики в тази област. Описал е изискванията към основните документи, необходими за докладване пред ОПОС. Извел е съдържанието на Техническия и финансовия отчет. Описал е, че при изготвяне на процедурата, свързана с осъществяване на мониторинг, ще вземе под внимание условията на всеки един от сключените договори с изпълнителите, и конкретно при процедурата касаеща мониторинг на изпълнението на СМР, ще отчете характерните специфики, залегнали в под-клауза 4.21 от Общите условия на Договора на ФИДИК. Описал е видовете проверки в рамките на процедурата за мониторинг. Представил е съдържание на индикативен образец на доклад от проверка на място. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение за всяка от задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение за всяка от задачите, като е описал и конкретни предпоставки за конкретната задача, напр.: *"……Адаптиране (на база на отличното познаване на договорите с външни изпълнители по обществени поръчки) на процедурата съобразно условията на тези договори с оглед на необходимостта от съответствие между договорните ангажименти на отделните участници и съдържанието на процедурата; Прилагане на добри практики от предишен опит на експертите и*

адаптирането им за нуждите на ВиК ООД - гр. Силистра чрез въвеждането им в Процедурата;..."

По отношение на Дейност 3. Организация, координация и контрол в процеса на управление. Участникът е направил общо описание на дейността като е обобщил основните действия, които ще извърши при изпълнението й. За всяка една от под-дейностите посочени от Възложителя в Техническата спецификация, участникът е дефинирал задачи.

Под дейност 3.1. Осъществяване на постоянен мониторинг на фактическото изпълнение на одобрените дейности/графици/срокове/индикатори по проекта, спрямо изискванията на АДБФП. Направено е описание на поддейността. Изведени са индикаторите по проекта. Към тази под дейност са описани две задачи . Задача 3.1.1. Контролира спазването на графиците за изпълнение на всички дейности по проекта, вкл. анализ на времевите графици по отделните дейности в рамките на проекта и влиянието им върху графика за осъществяване на проекта. Задача 3.1.2. Попълване на контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта. Направил е описание на всяка от задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Например към задача 3.1 е представил общи и конкретни действия за изпълнение на задачата. Към общите действия е предвидил подробно запознаване с условията в отделните договори, като е представил и конкретни примери ..." *съобразно договорните условия на ФИДИК изпълнителите, съобразно публикуваните документации за възлагането им, имат задължение да предоставят Отчети за напредъка (под-клауза 4.21)*". Относно конкретните дейности е описал извършването на текущ контрол, Сравняване на реалния прогрес (напредък), Анализ на предоставяните времеви графици и сравнение спрямо действителния напредък и др. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение за всяка от задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки за всяка конкретна задача.

Под дейност 3.2. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища по направени констатации от УО, ОСЕС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност. Задача 3.2.1. Запознаване с предписанията и препоръките по направени констатации от УО, ОСЕС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП и Задача 3.2.2. Предоставяне на правни, технически и/или финансови становища по направени констатации от УО, ОСПС и др. одитни институции относно изпълнението на АДБФП. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е описал и конкретни предпоставки за конкретната задача.

Под дейност 3.3. Изготвя към УО на ОПОС периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на проекта. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност. Задача 3.3.1. Изготвя финансови и технически отчети за напредъка по проекта, периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на проекта и Задача 3.3.2. Нанасяне на корекции в изготвените документи по предходната задача(финансови и технически отчети за напредъка по проекта, периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на проекта)при необходимост съобразно съдържанието на становището на УО на ОПОС. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение, като например за Задача 3.3.1 е направил описание на видовете отчети, тяхната периодичност и съдържание. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е посочил основни и допълнителни предпоставки. (напр Задача 3.3.1..... *Осигурен достъп до системата ИСУН 2020 с всички необходими за това права; Осигурена информация, актуална към момента на изготвяне на съответния отчет (независимо дали технически и/или финансов), за целите на постигане на изискуемото качество на данните,*

съдържащите се в отчетите; Спазване на определените от УО на ОПОС срокове за отстраняване на констатирани несъответствия;……и др.)

Под дейност 3.4. Води администрирането на договори за обществени поръчки по компетентност за целите на спазване изискванията на АДБФП. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност. Задача 3.4.1, Получава и осъществяване на контрол при верификацията и проверката на всички разходооправдателни документи, представени от изпълнителите на дейностите по проекта и Задача 3.4.2. Отговаря за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение, като на първо място е посочил основните стъпки за изпълнението им. По отношение на задача 3.4.2 е описал и основните разходооправдателни документи. На второ място, според спецификата на обекта на обществената поръчка е определил и специфичните разходооправдателни документи, като ги е съобразил и с изискванията на ФИДИК. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачата- ще се изпълнява текущо. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е посочил основни и допълнителни предпоставки. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.5. Осъществяване на мониторинг и контрол върху (изпълнение и отчитане] на всички договори, сключени с външни изпълнители, както и други възложени дейности, в рамките на специфичните компетентности на своя екип от експерти. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност.

Задача 3.5.1. Следи за коректното изпълнение и отчитане на отделните договори, сключени с външни изпълнители за изпълнение на отделните дейности и Задача 3.5.2. Прави оценка на риска на договорите и уведомява своевременно Възложителя за всяко обстоятелство, което би могло да доведе до забавено изпълнение или до натрупване на закъснение. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на

изпълнение. По отношение например на задача 3.5.1. на първо място е посочил основните стъпки за изпълнението й, посочил е два основни аспекта на изпълнението, а именно Коректно изпълнение на договори за обществени поръчки и Коректно отчитане на договори за обществени поръчки, като първият акспект е декомпозирал на няколко допълнителни. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.6. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища в случай на възникнали спорове между възложителя и съответния изпълнител. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност.

Задача 3.6.1. Запознаване с обхвата на спора между възложителя и съответния изпълнител и Задача 3.6.2. Предоставяне на правни, технически и/или финансови становища при възникнали спорове между възложителя и съответния изпълнител. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на дейностите, които ще изпълнява в рамките на тази задачи, както и стъпките за тяхното изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка от задачите, като е посочил основни и допълнителни предпоставки, като *напр…… Отлично познаване на приложимата спрямо нуждите за изготвяне на становища и препоръки договорно-правна рамка, което е предпоставка за законосъобразно (т.е. качествено) изпълнение на задачата;*

Съставяне на становища по начин, отразяващ цялата предходна кореспонденция/фактическа обстановка;….

Под дейност 3.7. Изготвяне на становища от различно естество в случай на възникване на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на конкретни договорни задължения, наличие на нередности и др. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност.

Задача 3.7.1. Изготвяне на становища от различно естество в случай па възникване на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на конкретни договорни задължения, наличие на нередности и Задача 3.7.2. Информира Възложителя и Управляващия орган в писмен вид за възникването на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на конкретни договорни задължения, наличие на нередности и др. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на дейностите, които ще изпълнява в рамките на тази задачи. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.8. Осъществява постоянен обмен на информация, координация и комуникация между бенефициента на проекта - „Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра, и изпълнители на дейностите па проекта. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност.

Задача 3.8.1. Осъществява обща координация и обмен на информация между ВиК Силистра и изпълнителите на дейностите по проекта и Задача 3.8.2. Съдейства на възложителя за организиране на срещи по проекта и изготвя протоколи от срещите. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.9. Извършване проверки на място на строителните работи, с цел да се удостовери, че декларираните от изпълнителите дейности и направените разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта и изготвя необходимите документи, свързани с тях. Участникът направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност.

Задача 3.9.1. Извършва проверки на място на изпълнителите на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта и Задача 3.9.2, Попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Описал е етапите за извършване на проверки на място като се е съобразил с Договорните условия на ФИДИК. Дал е примерно съдържание на контролните листа и докладът от проверка на място. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки например: *.....предварително определяне на точния обхват и предмет на проверката на място, вкл. заложени цели и необходими резултати от нея;* подробно запознаване със съответни договорни клаузи, относими към предмета на поръчката с цел обективно наблюдение по време на проверката; предварително подготвяне на контролен лист за целите на проверката, вкл. по целесъобразност - изпращането му на изпълнителя, предмет.....*

Под дейност 3.10. Проверява и изготвя становища до възложителя относно докладите/сертификатите/отчетите, на изпълнителите по дейности при отчитане на изпълнението. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.10.1. Извършва планирани и инцидентни проверки на строителните обекти и Задача 3.10.2. Извършва проверка на докладите за напредък на договорите за строителство, услуги и доставки, сключени за изпълнение на съответните дейности по проекта, и ги предоставя на възложителя с мотивирано становище за одобрение/връщане със забележки. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. По отношение на задача 3.10.2 участникът е записал, че изпълнението на тази задача се базира на подробното запознаване с условията в отделните договори, свързани с отчитане на изпълнение на дейностите. Демонстрирал е познаване на условията на отделните договори, като е посочил че например съобразно договорните условия на ФИДИК изпълнителите,

съобразно публикуваните документации за възлагането им, имат задължение да предоставят Отчети за напредъка (под-клауза 4.21). В допълнение, изпълнителите по договорните условия на ФИДИК следва да прилагат програми (под-клауза 8.3), описваща реда, по който съответните изпълнители да изпълняват възлаганите им задачи, включително времевата рамка за изпълнение на отделните работи. Описал е и стъпките за изпълнението на задачата. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки, като например: *Обстойно текущо запознаване със съдържанието на докладите за напредък на договорите за строителство, услуги и доставки, сключени за изпълнение на съответните дейности по проекта за целите на последващо изразяване на мотивирано становище за одобрение или съставяне на забележки; Пълно познаване на договорните условия, уреждащи изискванията към обхвата и съдържанието на докладите за напредък, което е предпоставка за обективно съставяне на становища или забележки;.....и други.*

Под дейност 3.11. Провеждане на регулярни срещи по проекта, а при необходимост и специални работни срещи по проблемни аспекти на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: **Задача** 3.11.1. Организира провеждането на регулярни срещи по проекта и изготвяне на протоколи от срещите и Задача 3.11.2. Организира провеждането на специални работни срещи по проблемни аспекти на проекта и изготвяне на протоколи от срещите. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.12. Прилага вътрешни правила/процедури, свързани с изпълнението на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.12.1. Осъществяване на контрол върху прилагането ма

вътрешни правила/процедури, свързани с изпълнението на проекта и Задача 3.12.2. Анализ относно прилагането на вътрешните правила/процедури, свързани с изпълнението на проекта и тяхната актуализация (при необходимост). Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.13. Идентифицира и докладва своевременно на Възложителя за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.13.1. Анализ на констатирана нередност след получен сигнал. Задача 3.13.2. Информира Възложителя за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.14. Подпомагане организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнители на дейностите по проекта
Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.14.1. Участие в оценителни комисии на един или повече експерти съобразно неговата/тяхната компетентност и Задача 3.14.2. Оказване на съдействие на Възложителя в случай на обжалване на решения за избор на изпълнител. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал

е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача, като е посочил основни и допълнителни предпоставки.

Под дейност 3.15. Изготвяне юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение на дейностите по проекта; становища и препоръки за прилагане на колективни мерки/неустойки/санкции във връзка с неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори в рамките на проекта. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.15.1. Предоставяне на юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори, сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение па дейностите по проекта; становища и препоръки за прилагане на колективни мерки/неустойки/санкции във връзка с неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори в рамките на проекта. Задача 3.15.2. Следи за своевременно представяне на застрахователни полици в съответствие със законодателните изисквания. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 3.16. Подпомагане на процеса за осъществяване на мерките за информация и публичност. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.16.1. Осъществяване на контрол по отношение съответствието на изпълняваните мерки с изискванията за информация и комуникация на ОПОС 2014-2020 и Задача 3.16.2. Анализ на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на задачите. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 3.17. Осъществява цялостното комуникация с УО на ОПОС. Участникът е направил описание на поддейността. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 3.17.1. Съдейства на възложителя за комуникации с УО на ОП ОС по всички аспекти от изпълнението и отчитането на проекта, включително чрез въвеждане в ИСУН и Задача 3.17.2. Консултира възложителя при изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на исто, осъществени от представители на Управляващия орган

Дейност 4. Отчитане и докладване в рамките на проекта

Участникът е започнал своето изложение с общо описание на дейността, посочил е действията които ще извършва преди всяко плащане, описал е типовете пакети отчетни документи, които ще се изпращат към УО чрез ИСУН 2020. Определил е общо шест под-дейности и за всяка е определил по минимум две задачи.

Под дейност 4.1. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за авансово плащане в ИСУН 2020. (при необходимост). Участникът е направил описание на поддейността, като е описал и документите които ще подготви във връзка с подаване на искане за авансово плащане в ИСУН 2020. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.1.1. Подаване на искане за авансово плащане в ИСУН 2020 (при необходимост) и Задача 4.1.2. Нанасяне на корекции относно предоставената информация и документи за искане за авансово плащане в ИСУН 2020 (при необходимост). Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 4.2. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за междинни плащания в ИСУН 2020. Участникът е направил описание на поддейността, като е описал и документите които ще подготви във . връзка с подаване на искане за междинно плащане в ИСУН 2020. Определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.2.1. Подаване на искане за междинно плащания в ИСУН 2020 и Задача 4.2.2. Нанасяне на корекции относно предоставената в предходната задача информация и документи за искане за междинни плащания в ИСУН 2020 /при необходимост/.

Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 4.3. Подготовка и въвеждане на информация и документи за периодично отчитане в ИСУН 2020. Участникът е направил описание на поддейността, и е определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.3.1Подаване на информация и документи за периодично отчитане на напредъка в И СУ Н 2020 и Задача 4.3.2. Нанасяне на корекции относно предоставената в предходната задача информация и документи за периодично отчитане в ИСУН 2020 /при необходимост. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 4.4. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за окончателно плащане в ИСУН 2020. Участникът е направил описание на поддейността, и е определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.4.1. Подаване на искане за окончателно плащане в ИСУП 2020 и Задача 4.4.2. Нанасяне на корекции по искане за окончателно плащане в ИСУН 2020 /при необходимост/. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 4.5. Въвеждане в ИСУН на всички документи, свързани с проведените процедури за обществени поръчки, както и сключените. Участникът е направил описание на поддейността, и е определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.5.1. Подаване на документи за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност и Задача 4.5.2. Нанасяне на корекции в ИСУИ на документи, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност/ при необходимост/. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Под дейност 4.6. Периодично актуализиране на информация и данни в ИСУН по

проекта. Участникът е направил описание на поддейността, и е определил е две задачи към тази под-дейност: Задача 4.6.1. Събиране и актуализиране на информация за настъпили промени на съществуващите указания и изисквания на УО на ОПОС, както и на нови данни по проекта и Задача 4.6.2. Нанасяне на корекции/актуализации при информация и данни в ИСУН по проекта (при необходимост). Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

Дейност 5. Докладване в рамките на поръчката

Участникът е направил описание на поддейността, описал основните видовете доклади, които следва да изготви. Посочил е, че ще представи на Възложителя, при необходимост и поискване, регулярни справки и доклади за напредъка при изпълнението на проекта, а предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период ще се документира с протокол за приемане и предаване. Участникът е определил две задачи: Задача 5.1. Подготовка на Тримесечни междинни доклади и Задача 5.3. Подготовка на Окончателен доклад за изпълнение на договора. Участникът е описал задачите и е представил организация и технология на изпълнение. Участникът е посочил отговорен експерт и срок на изпълнение на задачите. Дефинирал е предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всяка задача.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

2. По отношение на елемента: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката

В раздел III Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката от своето техническо предложение –стр.149-204, участникът

на първо място е извел отговорностите на звеното за изпълнение на проекта съгласно техническата спецификация. Посочил е състава на ЗУП. Указал е мястото на изпълнение на услугите, декларирал е че ще осигури необходимите офис помещения и оборудване и ще гарантира адекватното обезпечаване на работата на своя персонал. На следващо място е описал всички документи, които ще използва при изпълнението на дейностите и задачите от предмета на поръчката, в това число Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.", Версия 2 от юли 2018г. и произтичащите от ръководството приложения....., Общи условия за изпълнение на проекти по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г. съгласно Заповед № РД-ОП-25 от 8 март 2018 г. и заповед № РД-ОП-33 от 2 април 2018 г., Насоки за кандидатстване ....., Договорните условия на ФИДИК Жълта книга, всички законови и подзаконови нормативни актове, които според участника са релевантни към предмета на поръчката.

В табличен вид, участникът за всяка дейност/поддейност/задача, които подробно е описал в раздел II от техническото предложение е извел съответно необходимите ресурси за нейното изпълнение, като е определил отговорния експерт за всяка задача и техническите ресурси като например Компютърна техника и софтуер, офис оборудване (принтери, лаптопи, факс, консумативи и др.), телефони, достъп до интернет и др.. В следващата колона от таблицата е всяка задача е изведен и необходимият документален инструментариум. Например за задача 2.4, участникът е описал следните документи: Доклад/ становище от експертите по компетентност, Предоставен документ/процедура за предварителен финансов контрол на Възложителя за съгласуване и последващо прилагане, Приложимо действащо законодателство, договори и правила В последната колона е описал задълженията на отговорния за изпълнението й експерт от екипа, както и задълженията на другите членове на екипа, които ще вземат участие в съответната задача, като ги е съобразил със спецификата на конкретната задача. Така например за задача 2.1 в последната колона е записал, че: Ръководителят на проекта организира процеса по разработване на процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект, разпределя задачи между експертите от екипа/финансист, юрист и счетоводител/ и проследява тяхното изпълнение. Координатора подпомага работата на

ръководителя на проекта като координира действията на екипа, подготвя и обобщава необходимата информация за изпълнението. Финансистът, юристът и счетоводителят изготвят становища и дават препоръки при необходимост. Административния сътрудник прилага изготвената процедурата към проектното досие.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

3. По отношение на елемента: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя

В раздел IV Предложение за начини за осъществяване на комуникация. Система за комуникация. Линии и йерархия на комуникацията и организационни мерки и действия

Участникът е започнал своето изложение с описание на начините за осъществяване на комуникацията с възложителя и останалите участници в изпълнението на проекта. Посочил е, че взаимодействието с Възложителя ще се осъществява от Ръководителя на проекта, подпомаган от Координатора и административния сътрудник. Останалите експерти ще се включват при необходимост и съобразно тяхната компетентност. Описал е каналите за комуникация. На фиг.№ 1 участникът е изобразил линиите на комуникация между изпълнителя, възложителя и останалите участници в изпълнението на проекта. Участникът е описал начините на комуникация, системата за управление на качеството и регистрите, които поддържа. Предвидил е ежедневна дистанционна комуникация с Възложителя и негови представители, с изпълнителите на дейности по проекта и всички заинтересовани страни, регулярни срещи на лицата от екипа на място в гр. Силистра, инициирани от Възложителя извънредни срещи на място, при всяка възникнала обективна необходимост от присъствие на експерт/и от екипа.

На следващо място участникът е предложил организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от изпълнителя при възникване па ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на възложителя. Участникът е описал набор от организационни мерки от общ характер, като начини на планиране , строго спазване на йерархичната структура , методи на изпълнение и други. Цитирал условията от АДБФП, при които договорът може да бъде прекратен. Извел е негативните последици, които биха настъпили при неизпълнение на договорни задължения. Предложил е превантивни мерки, които да намалят риска от настъпване на описаните последици. Описал е и конкретни действия, в случай че прекъсването на изпълнението е факт.

На следващо място участникът е направил описание на системата за комуникация и е представил схема към нея. Изложението продължава с описание на системата за комуникация на ниво екип за изпълнение на поръчката. Посочил е, че за ниво екип на изпълнение на поръчката отговорен ще бъде Ръководителят на проекта, както и че комуникацията ще върви по линията ръководител - експерти. Описал е, че е координаторът и административният сътрудник ще подпомагат Ръководителя на проекта и описал техните задължения в тази връзка. Извел и каналите на комуникация и е представил схема на системата за комуникация на ниво екип за изпълнение на поръчката. Представил е схема на системата за комуникация на ниво изпълнител-възложител, ниво изпълнител-възложител-участник в изпълнението на проекта и ниво изпълнител-възложител-управляващ орган описал е редът за осъществяване на комуникация. След това е представена схема на системата за комуникация на ниво изпълнител-възложител и е направено описание на същата. Същият подход участникът е използвал и по отношение на системите за комуникация на ниво изпълнител-възложител-участник в изпълнението на проекта и ниво изпълнител-възложител-управляващ орган на програмата.

Направил е описание на линиите на взаимодействие и комуникация и е представил схема. Описал основните положения, на които ще се основават линиите на комуникация, като например: т Ръководителя на проекта (директно или чрез експерта

„Координатор") към останалите експерти - класически подход на взаимодействие.....; Взаимодействие след разпределението на конкретната задача между експертите в екипа.....; вътрешна линия на взаимодействие между експертите.....; вертикални линии на взаимодействие (отдолу-нагоре).....и други. Описал е линиите на взаимодействие на всички нива на комуникация в изпълнението на проекта.

Участникът е направил описание и на йерархията в проектното управление. Извел е следното йерархично положение Високо ниво в йерархичната структура - Ръководител на проекта; Средно ниво в йерархичната структура - Координатора; Ниско ниво в йерархичната структура –останалите. Представил е и схема с линиите на докладване.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

4. По отношение на елемента: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.

В раздел V Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти. Начини за взаимодействие между тях, участникът е започнал своето изложение с извеждане на очакваните резултати от изпълнението на поръчката.

Описал е отговорностите на ръководството за качеството на работата при предоставяне на услугата, приложимите етични изисквания, човешки ресурси. По отношение изпълнението на услугите на първо място е описал документите, с които ще се съобразява при изпълнение на услугата с цел да постигне необходимото качество.

Предложил е мерки за вътрешен контрол на две нива -Първо (оперативно) ниво и Второ (стратегическо) ниво, като е направил описание и на двете. Определил е мерки за всяко едно от нивата. Указал е , че на стратегическо ниво контролът на качество ще бъде осъществяван от Управителя на дружеството и е описал основните елементи на това ниво на контрол. На оперативно ниво контролът на качество ще бъде осъществяван от Ръководителя на проекта и е посочил двете основни направления, в които ще се извършва контролът на качеството на оперативно ниво.

Участникът е записал, че предложените мерки позволяват контролът да се извършва на две нива, като в табличен вид за всяко отделно ниво на контрол е посочил ниво на интервенция съгласно механизма за вътрешен контрол и мониторинга, Дейности и Отговорни експерти. В предложението си участникът е извел методите, които се включват предложеният механизъм за контрол и мониторинг. Метод 1: Наблюдение и метод 2 корекция като е направил подробно описание на всеки от тях и в допълнение на приложил описание под формата на схема. На следващо място участникът е описал начини на взаимодействие между експертите в екипа. Описал е каналите на комуникация и начините на взаимодействие между експертите като например: Регулярни срещи на екипа от страна на участника, Работни срещи на екипа на участника и другите изпълнители по договори, Мониторингови визити/ проверки на място на изпълнението на строителните дейности и други. Описал е мерките и корективните действия, които ще се прилагат, в случай на неблагоприятно събитие, свързано със забавяне или отклонение в процеса на изпълнение на поетите от експерта ангажименти.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

5. По отношение на елемента: Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.

В рамките на този раздел, участникът е описал основната цел и очакваните резултати от изпълнението на поръчката. Извел е сроковете за изпълнение, а именно срокът за изпълнение на Проекта -54 месеца, считано от датата на влизане в сила на договора, а именно - 05.09.2019г и срокът за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка - не по-късно от 31.12.2023 година. Извел е основните отговорности на звено за управление на проекта.

Описал е взаимообвързаността и последователността на дейностите като е посочил, че първо ще изпълни задачите в рамките на Дейност 1, след това ще пристъпи към изпълнението на задачите в рамките на дейност 2 и т.н. Отбелязал е, че според него някои от задачите по дейност 3 ще започнат по-късно, тъй като са пряко обвързани с отделните договори по проекта.

Предвидил е, че предложението относно планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката ще бъде актуализиран на встъпителната среща.

На следващо място в табличен вид са представени всички дейности и задачи, както и необходимите човешки ресурси. Посочил е необходимото време за изпълнение на всички задачи, които ще се изпълняват в рамките на отделните дейности и под дейности, включени в предмета на поръчката

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача

необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

6. По отношение на елемента: Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

В своето техническо предложение, участникът е изложил своето предложение за мерки за управление на рисковете, предварително идентифицирани от Възложителя в документацията за обществената поръчка. Описал е своята стратегия за управление на риска. Представил е скала за оценка на проявленията на риска, а именно вероятност от настъпване и влиянието им върху постигането на целите, в конкретния случай върху качеството и срочно изпълнение на дейностите - предмет на обществената поръчка.

За всеки един от дефинираните рискове са разгледани неговите аспекти на проявление и степен на влияние, като подробно са разписани. За всеки един от рисковете са предложени мерки за недопускане/предотвратяване настъпването им и мерки за преодоляване на последиците при настъпването им.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

След като разгледа техническото предложение на участник БИМ Консултинг ООД комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Мотиви за допускането:

Комисията извърши обстоен преглед на представената от участника организация за изпълнение на поръчката и установи по отношение на съдържанието на документа

следното: Представената организация за изпълнение на поръчката в пълна степен отговаря на изискванията на Възложителя за изготвяне на офертата и съответства на Техническата спецификация и Методиката за оценка. Представени са всички елементи, които са посочени от Възложителя като минимални и задължителни за представяне. Комисията отбеляза, че при разработка на своето предложение участникът се е ръководил изцяло от заданието на техническите спецификации и изискванията на Методиката за оценка. Предложението е разработено задълбочено и подробно, показва вътрешна съвместимост по отношение на дейности, организация, човешки ресурси и др., същото в пълна степен съответства на нормативните изисквания за изпълнение на този вид дейност.

С оглед на изложеното и при спазване на определения в Методика за комплексна оценка, начин за определяне на оценката по всеки показател, участникът БИМ Консултинг ООД получава 8 точки по показател П1 Организация за изпълнение на поръчката и се допуска до оценка по показател П2 „Професионалната компетентност на предложения от него екип от експерти за управление на проекта.

П2 „Професионалната компетентност„

Комисията пристъпи към разглеждане на представения към Техническото предложение на участника БИМ Консултинг ООД списък на конкретните лица за всяка експертна позиция.

В представения списък, участникът е описал образованието, общия и специфичен професионален опит на всеки един от експертите. Към списъкът са приложени и документи, които да послужат за доказателства за наличието на съответствие на всяко от лицата с предварително поставените изисквания към образование, общ професионален опит по специалността и специфичен професионален опит.

Комисията извърши служебна проверка на информацията, доказваща специфичния опит на предложените експерти в представените референции и удостоверения за добро изпълнение в Регистъра на обществените поръчки и в Профила на купувача на

получателите на услугите.

При разглеждане на представените документи по съдържание и по същество, комисията установи следните несъответствия с изискванията на възложителя.

По отношение на Ръководител екип

За предложения Ръководител екип участникът е описал образованието и професионалния му опит –общ и специфичен, за което е приложил диплома за завършено висше образование, трудова книжка и три броя референции.

По отношение на специфичния опит съобразно изискванията на Възложителя, участникът е описал следното:

- Експерт в екипа за изпълнение на договор с предмет „Консултантска услуга за външна техническа помощ за управление на проект "Рехабилитация на водоснабдителната и канализацнонната мрежа па град Банско е изграждане на ПСОВ"". Цитираният договор е изпълнен в рамките на проект "Рехабилитация на водоснабдителната и канализацнонната мрежа на град Банско с изграждане на ПСОВ", финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г." е Договор за БФП № ВШ-51011116-С027/01.08.2012.

Период: 07.02.2013 г. - 28.02.2017 г.

- Експерт в екипа за изпълнение на договор е предмет „Външна техническа помощ за управление на проект „Подобряване екологичното състояние на Община Бяла чрез изграждане и реконструкция на инженерната ВнК инфраструктура на град Бяла, ЗВКО „Чайка" и местност „Глико"., финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г."

Период: 21.12.2012 г.-26.04.2015 г.

- Експерт в екипа за изпълнение на договор с предмет „Техническа помощ за управление на проект: „Реконструкция и модернизация на пречиствателна станция за отпадъчни води (ПСОВ) - Поморие и реконструкция и рехабилитация па ВиК мрежа на гр. Поморие", финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г." с

Договор за БФП № 014-51011116- С056/15.11.2012 г.

Период: 14.11.2013 г. - 19.07.2016 г.

Като доказателство за притежавания от експерта специфичен професионален опит, участникът е приложил три броя референции. След като комисията се запозна с представените документи, констатира, че и трите референции са издадени от Иво Ганчев, в качеството му на управител на три различни обединения –ДДЗД Обединение Техническа помощ ПСОВ Банско, Обединение БИМ ВИК Бяла и Обединение Техническа помощ Поморие. В същото време Г-н Иво Ганчев е и управител на БИМ Консултинг ООД, участник в настоящата процедура.

Относно ръководителя на екипа възложителят е поставил следните изкисвания:

Минимално базово изискване :

Придобито висше образование, с минимална образователно-квалификационна степен "бакалавър", по специалност в област: "Технически науки", или "Социални, стопански и правни науки" съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионално направление еквивалентни на посочените.

Общ професионален опит минимум 5 години по специалността.

Специфичен опит в управлението/администриране или отчитане на минимум 1 проект.

Съгласно описаното в Методиката за оценка, част от документацията за участие в настоящата обществена поръчка, за доказване на изискуемите релевантни/ относими образование и общ и специфичен професионален опит, участниците могат да представят неограничен брой удостоверителни документи, доказващи съответствието на лицата с предварително поставените изисквания. Изброяването е неизчерпателно, но несъмнено се касае за такива доказателства, които изхождат от лице, което удостоверява изпълнението на договор, проектна дейност, услуги и пр. Това е така,

защото това изискване е поставено наравно с изискването за доказване на образование, правоспособност, квалификация и т. н. В този смисъл е и съдебната практика на Върховния административен съд (Решение № 2166 от г„ Върховният административен съд на Република България - Четвърто отделение). В своите мотиви ВАС посочва, че „*да се приеме, че общия и специфичен професионален опит може да се доказва с декларация, направена от лицето, за което се отнася също е несериозно. Това е така, защото изискванията на възложителя за доказване на професионалните възможности, образование и квалификация са поставени наравно с доказването на общия и специфичен опит, на една плоскост. Доказването на общия и специфичен опит само с декларация и то изхождаща от лицето, което черпи благоприятни за себе си последици, не може да докаже наличието на такъв професионален опит и да даде реална представа за съответния експерт. Всеки би попълнил декларация за обстоятелства, изгодни за декларатора. В такъв случай всеки от тях би получил максимален брой точки, каквато не е идеята на закона и изискването на възложителя за техническото предложение, а да се даде реална представи за професионалния опит, общ и специфичен, който да бъде оценен, според заложените критерии в методиката, влязла в сила и стегнала задължителна за изпълнение, както от опрана на оценителната комисия на възложителя, самия възложител, но и за всички участници във възлагателната процедура*.".

Управителят на ДЗЗД Обединение Техническа помощ ПСОВ Банско, Обединение БИМ ВИК Бяла и Обединение Техническа помощ Поморие –г-н Иво Ганчев, който е и управител на участника БИМ Консултинг ООД безспорно се явява лице, което черпи благоприятни за себе си последици и не може да докаже наличието на такъв професионален опит и да даде реална представа за съответния експерт. Този принцип е заложен и в нормата на чл. 64, ал, 2 ЗОП, в която се посочва, че доказателствата следва да се представят от трета незаинтересована страна, а не от самия участник или свързано с него лице. (В този смисъл и Решение № 4877 от 02.04.2019 г. ВАС, IV-то отд. Цит. *помощният орган на възложителя и КЗК са извели обоснован извод, че представените документи попадат в прилежното поле на чл. 64. ал. 2 ЗОП във връзка с чл. 54 ЗПКОНПИ. защото те за издадени от лице. което има интерес, който може да води*

до облага по смисъла на горепосочената разпоредба. Решаващият съдебен състав споделя становището на органа по преразглеждането, че легалното определение за облага по чл. 54 ЗПКОНПИ не съдържа лимитативно изброяване на всички възможни случаи на проявление, а в настоящия случай облагата се проявява във възможността за покриване на поставените критерии за подбор, съответно до спечелване па поръчката и сключване на договор.

Представените референции представляват писмено твърдение на заинтересованата страна и имат характера на автореференция, удостоверяваща благоприятни за самия експерт факти, без те да са подкрепени с документи, издадени от възложителите в посочените в тях проекти. Автореференция може да бъде използвана, но само ако е подкрепена с доказателства, изготвени от трети лица (възложители) или копия на договори, потвърждаващи, че лицето е участвало в описаните проекти. Такива доказателства в случая не са приложени. (Решение № 3455 от 11.03.2019 г. на ВАС; Решение № 1062 от 3.10.2019 г. на КЗК; Решение № 138 от 13.02.2020 г. на КЗК).

Участникът е използвал същият подход и по отношение на останалите предложени от него експерти. За експерти: Експерт „Координатор“, Административен сътрудник, „Финансов експерт“, Експерт „Счетоводител“, Експерт „Юрист“, Комуникации, ВиК експерт -6 броя експерти, участникът е представил идентични референции издадени от Иво Ганчев, в качеството му на управител на три различни обединения –ДЗЗД Обединение Техническа помощ ПСОВ Банско, Обединение БИМ ВИК Бяла и Обединение Техническа помощ Поморие.

Не на последно място комисията констатира, че съдържанието на представените референции не предоставя информация относно конкретните задължения и отговорности на съответния експерт при изпълнението на предоставяните от него услуги. От така изложената информация възложителят не може да заключи, дали предложеният експерт притежава необходимия специфичен опит. Предоставените референции дават информация единство, че експертът е взел участие в изпълнението на конкретния договор на конкретна позиция в определен период. В референциите са

изброени всички дейности по сключения договор със съответния възложител, а не конкретните дейности, които експертът в чиято полза са издадени е изпълнявал.

С оглед изложеното комисията единодушно прие, че не може да приеме като доказателство представените референции, които по същество представляват писмено твърдение на заинтересованата страна, което черпи благоприятни за себе си последици.

Задължително условие за допустимост на представената оферта обаче е предложеният ръководител на екипа да има специфичен опит в управлението/администриране или отчитане на минимум 1 проект, което да бъде подкрепено със съответното доказателство.

В резултат на гореизложените факти и мотиви комисията единодушно реши на основание чл. 107, т. 2, б. "а" от ЗОП да предложи за отстраняване участникът „БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД от по-нататъшно участие в процедурата.

3. По отношение на оферта с вх. № 582/06.03.2020 г., представена от участника „ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ" ДЗЗД

Комисията пристъпи към разглеждане на представеното от участника „ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ" ДЗЗД техническо предложение, като констатира следното:

Участникът е представил техническо предложение по Образец № 3 на възложителя, в което е декларирал, че ще изпълни предмета на обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация, че ще изпълни поръчката в съответствие с предварително ооявените от възложителя условия и в съответствие с представеното от него предложение за изпълнение в частност. Организация за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя. Декларира, че експерти от Звеното за управление на проекта ще присъстват през периода на изпълнение на проекта на територията на Агломерация Силистра и Агломерация

Тутракан, както и че ще разполага за целия срок на изпълнение на услугите с помещение/ офис/ представителство на обекта изпълнение на строителство, в което да се помещават експертите от Звеното за управление на проекта при изпълнение на дейностите съгласно Техническая спецификация и след сключване на договор за възлагане на обществената поръчка ще представи на Възложителя адрес на помещението/офиса, представителството, както и стационарен/ мобилен телефон за връзка.

Декларира, че с подаване на офертата се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. определения срок на валидност на офертите и с проекта на договор, както и, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Комисията извърши преглед и разгледа представеното от участника Техническото предложение, като провери за съответствието му с предварително обявените условия на Възложителя и констатира следното:

Участникът е представил Предложение за изпълнение на поръчката – Организация за изпълнение, обособено в в три основни раздела, както следва: Раздел I – Въведение, Раздел II - Организация за изпълнение на поръчката, Раздел III - Професионална компетентност на персонала.

В Раздел I „Въведение“: представени са участниците в Обединението, посочени са проектите, в които е участвал екипът на организацията, финансирани от ОПОС 2007-2013 г, за изграждане на водопроводни и канализационни системи и ПСОВ, направено е описание на дейностите, включени в проект „Доизграждане и реконструкция на ВиК мрежи в обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ООД, гр. Силистра“, финансиран от Оперативна програма „Околна Среда 2014-2020“, описани са сключените към настоящия момент договори и публикуваните процедури за възлагане на обществени поръчки, към датата на подаване на офертата на участника.

В Раздел II „Организация за изпълнение на поръчката“, участникът е описал: дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка – дейности и поддейности,

разпределението на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката по петте основни дейности, начините за осъществяване на комуникация с възложителя и останалите участници в изпълнението на проекта, механизмите за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях. Раздел II.5 съдържа подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката, в последния под раздел са описани мерките за управление на рисковете, идентифицирани от възложителя. В Раздел II.6 са описани мерките за управление на рисковете, идентифицирани от възложителя.

В Раздел III от представеното от участника Техническо предложение се съдържа информация за професионалната компетентност на персонала. Приложен е списък с експертите. В таблица са посочени експертите, които участникът е включил в екипа за изпълнение на поръчката, посочена е позицията, която дадения експерт ще заема, образователно-квалификационна степен, посочени са документите, които доказват общия и специфичен професионален опит на експерта, както и документи, които докажат съответствието на лицата с предварително поставените изисквания от страна на Възложителя.

В одобрената Методика за комплексна оценка, част от Документацията за обществената поръчка, Възложителят е определил базово съдържание на Предложението за организация за изпълнение на поръчката, със следните изискуеми елементи:

1. Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация

2. Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката

3. Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя

4. Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.

5. Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.

6. Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

При подробен анализ на съдържанието на представеното Техническо предложение и съответствието му с изискванията по отношение на всеки един от описаните изискуеми елементи, комисията констатира:

По отношение на елемента: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка - в тази част от разработката си участниците следва да представят описание на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка съгласно Техническата спецификация:

Комисията пристъпи към подробно разглеждане на представеното от участника техническо предложение в частта „Организация за изпълнение на поръчката“.

Участникът е описал дейностите, включени в предмета на поръчката, както следва: Дейност 1: Преглед на изходната информация, Дейност 2: Разработване на

вътрешни правила и процедури за управление на проекта, Дейност 3: Организация, координация и контрол в процеса на управление, Дейност 4: Отчитане и докладване в рамките на проекта и Дейност 5: Докладване в рамките на поръчката.

Дейност № 1. Преглед на изходната информация. Участникът предвижда изпълнението на три поддейности - получаване на цялата налична информация от страна на Възложителя, организиране и провеждане на Встъпителна среща с представители на ръководството на Възложителя и подготовка и изготвяне на Встъпителен доклад. Посочени са сроковете, в които ще извърши преглед на всички обстоятелства, свързани с техническите аспекти от изпълнението на Проекта и ще изготви експертен доклад (Встъпителен доклад). Във връзка с осъществяване на дейностите по преглед на изходната информация предвижда да бъдат осъществени следните поддейности: Поддейност № 1.1. Получаване от Възложителя на цялата налична информация и документация в рамките на Проекта, посочена е информацията, необходима за изпълнението на дейността. Поддейност № 1.2. Организиране и провеждане на Встъпителна среща с представители на ръководството на Възложителя: посочва че предвижда да разработи цялостен и подробен План за обмен на информация, координация и комуникация. Поддейност № 1.3. Подготовка и изготвяне на Встъпителен доклад. Направено е описание на дейността и на отделните поддейности. Описани са задълженията на експертите. Предвижда изготвянето на Встъпителния доклад да премине през следните основни Етапи: подготвителен, същински и заключителен. За всяка поддейност са посочени експертите, които ще участват в изпълнението ú и сроковете за нейното изпълнение. В табличен вид са посочени задълженията и отговорности на експертите за всяка отделна поддейност. Описани са предпоставките за навременно и в съответствие с Техническа спецификация изпълнение на отделните задачи. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка поддейност.

Дейност 2: Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта. Участникът е представил своето предложение за изпълнение на дейността. Предвижда нейното изпълнение да премине през три етапа – встъпителен, същински и

заключителен. Участникът е описал отделните етапи и тяхната продължителност. Направено е описание на необходимата изходна информация – правила, вътрешни актове и др., както и описание на съдържанието на предвидения за изготвяне „Процедурен наръчник за управление на проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД - Силистра“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“. Наръчникът ще включва вътрешни правила/ процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на Проекта и конкретните дейности, предвидени в него. Във връзка с коректното попълване и представяне на изброените по-горе дейности, ще бъдат използвани разработените по образци на контролни листа.

За всеки етап са посочени експертите, които ще участват в изпълнеието му и сроковете за тяхното изпълнение. В табличен вид са посочени задълженията и отговорности на експертите за всяка отделна поддейност. Описани са предпоставките за навременно и в съответствие с Техническа спецификация изпълнение на отделните задачи. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на всеки етап/задача.

Дейност 3: Организация, координация и контрол в процеса на управление. За изпълнението на Дейност 3 участникът е обособил изпълнението на следните поддейности:

Поддейност № 3.1. Осъществяване на постоянен мониторинг на фактическото изпълнение на одобрените дейности/ графици/ срокове/ индикатори по Проекта, спрямо изискванията на АДБФП. Описал е своето предложение за изпълнение на дейността, като е описал същността й, посочва, че ще подпомага Възложителя чрез сравнителен анализ между предварително определените и договорени дейности, графици, срокове и индикатори и фактическото изпълнение на възложените работи. Самостоятелно, или по искане на Възложителя, Изпълнителят периодично ще констатира степента на съответствие между определените чрез договорите дейности, графици, срокове и индикатори (вкл. междинни) и реалния прогрес на работите, както и на Проекта като цяло. Предвижда провеждането на работни срещи, постоянна формална и неформална

кореспонденция, посещения и проверки на място на обекта на инвестицията и т.н. Участникът е описал методите за обмен на информация, Предвижда да разработи цялостен и подробен План за обмен на информация, координация и комуникация, като част от Процедурния наръчник, който ще адресира всички ключови аспекти от изпълнението на Проекта и ще дефинира специфичния подход за вътрешен и външен обмен на информация, координация и комуникация.

Отделно в табличен вид са посочени задълженията и отговорности на експертите, като например по отношение на задача: Осъществяване постоянен мониторинг фактическото изпълнение на одобрените дейности/ графици/ срокове/ индикатори по Проекта, спрямо изискванията на АДБФП е посочено, че ръководителят на проекта Ръководителят на проекта ръководи организирането на работни срещи и/или проверки на място с ръководството на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта, Посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността: Организиране на работни срещи и/или проверки на място; Организиране на допълнителни срещи и/или проверки на място (при необходимост); Размяна на комуникация и кореспонденция с представители на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта във връзка с искане на разяснения относно получената информация и документация. Участникът е посочил срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал като необходими за изпълнение в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.2. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища по направени констатации от УО, ОСЕС и други одитни институции относно изпълнението на АДБФП. В описателната част участникът е направил своето предложение за изпълнение на дейността. Описал е видовете становища, които ще бъдат изготвяни по време на изпълененението на проекта, предвижда включително и изготвянето на правни, технически и/или финансови становища по време на проверки на място от УО или определени от него лица, от Сертифициращия орган, европейски контролни и одитни органи и от представители на ЕК.

Отделно в таблица са посочени задълженията и отговорности на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността: Организиране на работни срещи и/или проверки на място; Организиране на допълнителни срещи и/или проверки на място (при необходимост); Размяна на комуникация и кореспонденция с представители на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта във връзка с искане на разяснения относно получената информация и документация. Участникът е посочил срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.3. Изготвя към УО на ОПОС периодични или нарочни справки, становища, разяснения и други документи, които бъдат изискани във връзка с изпълнението на Проекта. Участникът е описал предложението си за изпълнение на попдейността, посочил е видовете доклади, които ще изготвя във връзка с изпъленние на дейностите по проекта. Посочва, че при изготвяне на документите ще бъдат спазвани изискванията на актуалната нормативна уредба и специфичните изисквания във връзка с изпълнението на АДБФП. Всички изготвени проекти на документи ще бъдат предоставяни за съгласуване на Възложителя.В рамките на тази поддейност е обособил четири отделни поддейности: Поддейност 3.3.1. Изготвяне на Тримесечни (междинни) доклади от Изпълнителя към Възложителя за осъществяване на документални проверки (верификации) върху дейността на външните изпълнители на дейностите по Проекта, Поддейност 3.3.2. Попълване на съответните контролни листа и доклади за верификация, в резултат на извършените проверки, Поддейност 3.3.3. Окомплектоване на досиета за извършените проверки в рамките на Проекта и Поддейност 3.3.4. Извършване на изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране.

Отделно в таблица са посочени задълженията и отговорности на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността: Получаване на цялата налична информация и документация в рамките на Проекта от страна на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта; Размяна на

комуникация и кореспонденция с представители на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта във връзка с искане на разяснения относно получената информация и документация и други. Участникът е посочил срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.4. Води администрирането на договори за обществени поръчки по компетентност за целите на спазване изискванията на АДБФП, Посочва, че ще води администрирането на всички избрани чрез процедури за обществени поръчки по ЗОП външни изпълнители, имащи отношение за успешното изпълнение на Проекта, като участникът е описал и договорите, които ще се изпълняват в рамките на проекта. Посочва, че ше прецизира обектите на контрол през периода на подготовка на Встъпителния доклад. Предвижда в рамките на тази поддейност да бъде прилагана Система за мониторинг и контрол, както и План за мониторинг, включващ и проверки на място за проверка администрирането на договорените дейности на външните изпълнители. Предвижда да приложи Вътрешни правила за архивиране на документацията, както и да бъде създаден електронен архив, който ще осигури допълнително копие на цялата документация.

Отделно в таблица са посочени задълженията и отговорности на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността: Получаване на цялата налична информация и документация в рамките на Проекта от страна на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта; Размяна на комуникация и кореспонденция с представители на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта във връзка с искане на разяснения относно получената информация и документация и други. Участникът е посочил срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.5. Осъществяване на мониторинг и контрол (изпълнение и отчитане) на всички договори, сключени с външни изпълнители, както и други възложени дейности, в рамките на специфичните компетентности на своя екип от

експерти. Участникът направил описание на поддейността. Определил е четири задачи/поддейности в рамките на тази поддейност: ще бъдат осъществени следните под-дейности:

Поддейност 3.5.1. Осъществяване на контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с Проекта и изискванията на ОПОС 2014-2020 г., Поддейност 3.5.2. Осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от изпълнителите фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността на заявените суми и проверка на допустимостта на разходите, Поддейност 3.5.3. Попълване на съответните контролни листа и доклади за верификация, в резултат на извършените проверки и Поддейност 3.5.4. Окомплектоване на досиета за извършените плащания във връзка с реализацията на Проекта в съответствие с изискванията на ОПОС 2014-2020 г., националните и европейски законови и подзаконовите нормативни актове, указания и процедури отнасящи се до изпълнението на проекти, финансирани чрез средства от европейските фондове.

Отделно в таблица са посочени задълженията и отговорности на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността: Получаване на цялата налична информация и документация в рамките на Проекта от страна на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта; Размяна на комуникация и кореспонденция с представители на Възложителя и/или други участници в реализацията на Проекта във връзка с искане на разяснения относно получената информация и документация и други. Участникът е посочил срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.6. Изготвяне на правни, технически и/или финансови становища в случай на възникнали спорове между Възложителя и съответния изпълнител.

Участникът направил описание на поддейността. Предвижда при подготовката на всеки един вид становище да бъдат извършван анализ на конкретната претенция, правното основание, правилността спрямо правното основание и да се изготвят препоръки за последващите действия на възложителя. В таблица към Поддейност № 3.6. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.7. Изготвяне на становища от различно естество в случай н възникване на непредвидени обстоятелства, неизпълнение на конкретни договорни задължения, наличие на нередности и други.

Участникът направил описание на поддейността. Предвижда при подготовката на всеки един вид становище да бъдат извършван анализ на конкретната претенция, правното основание, правилността спрямо правното основание и да се изготвят препоръки за последващите действия на възложителя, вкл. избягване нарушаване на АДБФП и/или финансови и/или други последици. Становищата ще бъдат предоставени в различна форма според конкретните нужди. Описана е процедурата по администриране на нередности. В таблица към Поддейност № 3.7. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.8. Осъществява постоянен обмен на информация, координация между бенефициента на проекта - „Водоснабдяване и канализация" ООД, гр. Силистра, и изпълнители на дейностите по проекта.

Участникът направил описание на поддейността. Участникът предвижда да разработи цялостен и подробен План за обмен на информация, координация и комуникация (част от „Процедурен наръчник за управление на проект „Изграждане на

ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от „Водоснабдяване и канализация“ ООД-Силистра“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г“, разработен в Дейност № 2), който ще адресира всички ключови аспекти от изпълнението на Проекта и ще дефинира специфичния подход за вътрешен и външен обмен на информация, координация и комуникация. Планът ще бъде подготвен въз основа на получените резултати от първоначалния набор от въпроси, зададени по време на първата работна среща с Възложителя, и изпълнителите на дейностите по Проекта, от Експерт комуникации. Планът ще има следните цели: Да регламентира реда и начина на обмен на информация, координация и комуникация между Изпълнителя и „ВиК“ ООД, Силистра; Да регламентира реда и начина на обмен на информация, координация и комуникация с другите изпълнители на дейности в рамките на Проекта, както и да регламентира реда и начина на обмен на информация, координация и комуникация с други заинтересовани страни. Предлага обмена на информация, координация и комуникация с другите изпълнители на дейности в рамките на Проекта да се осъществява по няколко основни направления, които са се доказали като успешна практика при изпълнението на подобни проекти, а именно: Провеждане на Встъпителна работна среща и междинни такива; Официална кореспонденция: писмено, предоставяна по поща или на ръка; Неофициална кореспонденция: електронна поща; Устен обмен на информация, координация и комуникация.

В таблица към Поддейност № 3.8. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Участникът направил описание на поддейността. Посочва, че ще осъществява непрекъснато наблюдение на заложените базисни показатели, входни данни и ще следи за постигане на заложените резултати и цели на строителството по Проекта. Ще бъде проследяван графика на изпълнение на строителството, като се сравнява напредъка му с предварително зададените показатели и графици за изпълнение в съответствие със сключените договори и офертите на изпълнителите. Ще проследява спазването на

Плана за мониторинг, включващ и проверки на мястото на изпълнението на дейностите по СМР от страна на представителите на Изпълнителя. В случай, че при извършени проверки са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрените проекти, ще провери поет ли е ангажимент за тяхното отстраняване, включително дали е подготвен и одобрен график с корективи мерки. Ще бъдат използвани разработените по Дейност № 2 образци на контролни листа. Предлага изпълнението на следните детайлизирани под-дейности в рамките на под-дейността: Поддейност 3.9.1. Осъществяване на мониторинг в процеса на осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от строителите фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността на заявените суми и проверка на реалното изпълнение и допустимостта на разходите, Поддейност 3.9.2. Осъществяване мониторинг в процеса на попълване на съответните контролни листа и доклади от мониторинга, в резултат на извършените проверки на СМР и Поддейност 3.9.3. Осъществяване на мониторинг в процеса на окомплектоване на досиета за отчитане на строителните дейности и извършените плащания в съответствие с изискванията на Програмата.

В таблица към Поддейност № 3.9. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.10. Проверява и изготвя становища до Възложителя относно докладите/ сертификатите/ отчетите на изпълнителите по дейности при отчитане на изпълнението.

Участникът е направил описание на поддейността. Описана е формата и съдържанието на докладите, които ще се представят. Предвижда в случай на възникнали казуси във връзка с техническата документация или техническото изпълнение на проектните дейности. Изпълнителят ще изкаже експертно мнение на базата на анализ на техническата документация и работни срещи с изпълнителите по

Проекта, за да подпомогне вземането на правилно решение от страна на Възложителя, чрез становища и анализи.

В таблица към Поддейност № 3.10. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.11. Провеждане на регулярни срещи по Проекта, а при необходимост и специални работни срещи по проблемни аспекти на Проекта.

Участникът е направил описание на поддейността. Посочил е целите, идентифицирал е основните заинтересовани страни. Участникът предлага изпълнението на следните детайлизирани поддейности в рамките на поддейността: Поддейност 3.11.1. Провеждане на регулярни срещи по Проекта, а при необходимост и специални работни срещи по проблемни аспекти на Проекта между Изпълнителя и „ ВиК“ ООД, Силистра, Поддейност 3.11.2. Провеждане на регулярни срещи по Проекта, а при необходимост и специални работни срещи по проблемни аспекти на Проекта със специалисти на независимия строителен надзор, екипи на изпълнителите на договорите за Инженеринг и/или други външни изпълнители, Поддейност 3.11.3. Провеждане на среща между Бенефициента и заинтересованите страни и Поддейност 3.11.4. Провеждане на срещи с представители на УО.

В таблица към Поддейност № 3.11. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.12. Прилага вътрешни правила/ процедури, свързани с изпълнението на Проекта

Участникът е направил описание на поддейността, правилата, процедурите, както и контролните листове, които ще прилага при изпълнението на договора. В таблица към Поддейност № 3.12. са посочени задълженията на експертите, посочени са

предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.13. Идентифицира и докладва своевременно на Възложителя за констатирани нередности при изпълнението на Проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности.

В разработката си участникът е описал дейността, определил е видовете нередности, които могат да възникнат по време на изпълнение на проекта. Описал е начините за докладване на нередности, администриране на нередности. В таблица към Поддейност № 3.13. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.14. Подпомагане на организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнители на дейностите по Проекта.

Участникът е описал дейността, направено е описание на етапа, в който се намират обществените поръчки, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта. Описал е задълженията произтичащи от Закона за обществени поръчки. Направил е описание на стъпките, които ще следва при изпълнението на дейността. В таблица към Поддейност № 3.14. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.15. Изготвяне на юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение на дейностите по Проекта; становища и препоръки за прилагане на колективни мерки/ неустойки/ санкции във връзка с

неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори в рамките на Проекта.

Участникът е направил описание на поддейността. В рамките на тази поддейност предвижда да идентифицира етапи от изпълнението на договорите, които имат най-голям негативен потенциал да създадат рискове от забавено, лошо или пълно неизпълнение на задълженията на съответния изпълнител по съответния договор. В таблица към Поддейност № 3.15. са посочени задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.16. Подпомагане на процеса за осъществяване на мерките за информация и публичност.

Участникът е направил описание на поддейността, посочени в таблица задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Поддейност № 3.17. Осъществява цялостната комуникация с УО на ОПОС.

Участникът е направил описание на поддейността, посочени в таблица задълженията на експертите, посочени са предпоставките за навременното изпълнение на дейността и срока на изпълнение за всяка от задачите. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на задачите, които е описал в рамките на поддейността.

Участникът е описал всяка конкретна поддейност, посочил е отделните задачи, в рамките на всяка поддейност. За всяка отделна поддейност е описана организацията и нечинът на изпълнението ú. За всяка поддейност са посочени експертите, които ще участват в изпълнението ú, както и сроковете за нейното изпълнение. В табличен вид за всяка отделна поддейност са посочени задълженията и отговорности на експертите.

Описани са предпоставките за навременно и в съответствие с Техническа спецификация на тяхното изпълнение. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка поддейност/ задача.

Дейност № 4. Отчитане и докладване в рамките на проекта. Дейността е разделена на следните поддейности: Под-дейност № 4.1. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за авансово плащане в ИСУН 2020 (при необходимост), Поддейност № 4.2. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за междинни плащания в ИСУН 2020, Поддейност № 4.3. Подготовка и въвеждане на информация и документи з периодично отчитане в ИСУН 2020, Поддейност № 4.4. Подготовка и въвеждане на информация и документи за искане за окончателно плащане в ИСУН 2020, Поддейност № 4.5. Въвеждане в ИСУН на всички документи, свързани с проведените процедури за обществени поръчки, както и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по Проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност, Поддейност № 4.6. Периодично актуализиране на информация и данни в ИСУН по Проекта.

Участникът е описал всяка конкретна поддейност, посочил е отделните задачи, в рамките на всяка поддейност. За всяка отделна поддейност е описана организацията и начинът на изпълнението ú, включително и в случаите на връщане за корекции и отхвърляне на отчетните документи. Направено е описание на начина на въвеждане на информация в ИСУН2020, описани са документите за отчитане. За всяка поддейност са посочени експертите, които ще участват в изпълнението ú, както и сроковете за нейното изпълнение. В табличен вид за всяка отделна поддейност са посочени задълженията и отговорности на експертите. Описани са предпоставките за навременно и в съответствие с Техническа спецификация на тяхното изпълнение. В отделна графа са посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка поддейност/ задача.

Дейност 5: Докладване в рамките на поръчката. Във връзка с осъществяване на дейностите по докладването в рамките на поръчката от страна на Изпълнителя,

участникът предвижда да бъдат осъществени следните поддейности: Поддейност № 5.1. Подготовка и изготвяне на Встъпителен доклад; Поддейност № 5.2. Подготовка и изготвяне на Тримесечни (междинни) доклади за напредъка, Поддейност № 5.3. Подготовка и изготвяне на Окончателен доклад за изпълнението на Договора. Всяка отделна поддейност е обособена на оделни етапи – встъпителен, същински и заключителен. Описан е начинът на изпълнение, организацията на експертите на участника, за всяка поддейност (и всеки етап) са посочени експертите, които ще участват в изпълнението ú, както и сроковете за нейното изпълнение. В табличен вид за всяка отделна поддейност са посочени задълженията и отговорности на експертите. Описани са предпоставките за навременно и в съответствие с Техническа спецификация на тяхното изпълнение. В отделна графа на таблицата са посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка поддейност/ задача.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което приема същото за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката.

В представеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката - Организация за изпълнение участникът е представил своето предложение за разпределение на ресурсите и организацията на екипа за изпълнение на поръчката в раздел II. От страница 440 до страница 515 от техническото предложение, в табличен вид, за всяка отделна дейност и поддейност (задача, етап) участникът е описал необходимите човешки и технически ресурси за изпълнението им. Описани са отговорностите на членовете на екипа, в съответствие с изискванията на техническата спецификация.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на

поръчката, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя

В раздел II.3 участникът е описал начините на осъществяване на комуникаия с възложителя и останалите участници в изпълнението на проекта. Описан е подходът, който участникът ще приложи при изпълнението на предмета на договора, както и принципите, върху които ще се основава комуникацията на експертите на участника, както помежду си, така и с Възложителя, УО и останалите участници в изпълнението на Проекта.

Участникът е идентифицирал комуникационните канали, които ще се прилагат в процеса на организация и управление на Проекта и чрез които ще цели да поддържа ефективна комуникация на експертите на Изпълнителя с Възложителя, УО и останалите участници в изпълнението на Проекта. Посочва, че комуникацията на експертите на Изпълнителя с Възложителя, УО и останалите участници в изпълнението на Проекта ще се изпълнява основно от Ръководителя на проекта на Изпълнителя на оперативно ниво. В зависимост от конкретните процедури, ще бъдат привличани за участие другите експерти, съобразно специфичния им опит и сфери на компетентност (при необходимост). В таблица участникът е представил сроковете и графиците на комуникационната дейност. Описани са организационните мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя. В точка 3.1. участникът е описал системата на комуникация на ниво екип за изпълнение на поръчката. Системата на комуникация на ниво Изпълнител – Възложител е описана в т. 3.2., посочва, че по време на Встъпителната среща ще се определят длъжностни лица, които ще са пряко отговорни за осъществяване на бърза и точна комуникация между

експертите на Изпълнителя и ръководството на Възложителя за постигане на гъвкавост и съгласуваност при вземането на решения.

В т. 3.3. Комуникация на ниво изпълнител - възложител - участник в изпълнението на проекта е представено разпределението на длъжностните лица от страна на участника, които ще отговарят за комуникацията със съответните други външни изпълнители. Изложението на участника продължава с описание на начините на комуникация с УО на Прогрмата, като определеното от страна ан участника длъжностно лице, което ще осъществява тази комуникация ще бъде Ръководителят на проекта.

Комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите участници в изпълнението на проекта, както и организационни мерки и действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта.

В раздел II. 4 участникът е представил своето предложение относно механизмите за вътрешен контроли мониторинг на работата на екипа от експерти, начините на взаимодействие между тях. Посочва, че контролът и мониторингът на работата са основни в процеса на експертната работа при управление и отчитане на проекти. Описал е контролът, които ще осъществява във всеки един от етапите на изпълнение на обществената поръчка. Посочил е мерките за вътрешен контрол и мониторинг при изпълнението на поръчката, между които: разпределяне на правомощията и отговорностите на експертите на Изпълнителя, наличие на система за

двоен подпис, извършване на предварителен контрол за законосъобразност. Определя като много съществен контрола и мониторинга на работата на екипа от експерти, защото това са едни от най-съществените условия за финансиране на етап отчитане и за последващото верифициране на всички разходи, извършени по Проекта. Посочва, че вътрешният контрол и организацията на работа ще се осъществяват, върху изпълнението на всяка една дейност, начина на разпределение на задълженията и срока за изпълнение. Идентифицирани са следните критични фактори за успех на изпълнението на настоящата обществена поръчка и инвестиционния проект като цяло: Външни за Проекта фактори или фактори на средата; Вътрешни за Проекта фактори, или това са фактори, свързани със самия Проект; Смесени, които в някои случаи са външно определени, а в други – вътрешно. Направено е описание на вътрешна координация и отчетност за етапите на изпълнение на възложените задачи към всеки експерт от екипа, възникнали проблеми и предприети мерки за тяхното решаване.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за механизми за вътрешен контрол и мониторинг на работата на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, съобразени със спецификата на предмета на поръчката, с които да се гарантира качествено изпълнение на проекта, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което може да се приеме за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката; в което да е отчетено времето, необходимо за тяхното изпълнение и да са посочени за всяка дейност и задача необходимите човешки ресурси, и конкретните експерти отговорни за изпълнението им.

В раздел II.5 на страница 548 от техническото предложение е участникът е представил своето Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката. Изпълнителят предвижда, че ако бъде избран за изпълнител на настоящата обществена поръчка ще има срок на изпълнение от

42 месеца (Дата на начало на дейността: 01.07.2020 г.; Дата на край на дейността: 31.12.2023 г.). посочва че информацията ще бъде ревизирана в рамките на Встъпителния доклад, т.е. до 1 (един) месец от получаването на Възлагателното писмо.

В Таблица № 4 е представено последователното изпълнение на всички дейности, поддейности и задачи, както и тяхната продължителност, отчитайки необходимите човешки ресурси и конкретните експерти, отговорни за тяхното изпълнение.

В Таблица № 5 е представена взаимосвързаността на всички дейности, поддейности и задачи, в обхвата на поръчката.

Посочено е необходимото време за изпълнението на отделните дейности и поддейности, включени в предмета на поръчката.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение включващо подробно и реалистично отразяване на планираната последователност, продължителност и взаимосвързаност на всички задачи и дейности, включени в предмета на поръчката, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което го приема за изпълнено.

По отношение на елемента: Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя.

В раздел II.5 от техническото предложение на участника, последнията е описал предложението си за мерките за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя в документацията за обществената поръчка. Предвижда да разработи цялостна Стратегия за управление на различните видове рискове, съотносими към предмета на услугата, с подходи за справяне с различните видове рискове, както и обосновка за тяхната приложимост. Описал е процеса по управление на различните видове рискове. За всеки един от дефинираните рискове в табличен вид участникът е разгледал обхват на въздействие върху изпълнението на Проекта на всеки един от рисковете, направена е оценка (вероятност/ тежест) на риска върху изпълнението на Проекта. Посочени са механизмите и процедурите за недопускане/ предотвратяване на риска. Посочени са дейностите, конто се предвиждат за изпълнението на

механизмите и процедурите за недопускане/ предотвратяване на риска. Участникът е представил очаквания ефект в сферата на недопускане/ предотвратяване на всеки едни от разглежданите рискове, описал е механизмите и процедурите за преодоляване на последиците при настъпване на риска. Посочил е Дейности, които се предвиждат за изпълнението на механизмите и процедурите за всеки един от рисковете, както и Експертите на Изпълнителя, които ще контролират изпълнението на механизма и процедурата и начините на взаимодействие с контролирания експерт.

С оглед изложеното, комисията приема, че по отношение на базисен елемент: Предложение за мерки за управление на рисковете, идентифицирани от Възложителя, предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, поради което го приеме за изпълнено.

След като разгледа техническото предложение на участника „ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ“ ДЗЗД комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Мотиви за допускането:

Комисията извърши обстоен преглед на представената от участника организация за изпълнение на поръчката и установи по отношение на съдържанието на документа следното: Представената организация за изпълнение на поръчката в пълна степен отговаря на изискванията на Възложителя за изготвяне на офертата и съответства на Техническата спецификация и Методиката за оценка. Представени са всички елементи, които са посочени от Възложителя като минимални и задължителни за представяне. Комисията отбеляза, че при разработка на своето предложение участникът се е ръководил изцяло от заданието на техническите спецификации и изискванията на Методиката за оценка. Предложението е разработено задълбочено и подробно, показва вътрешна съвместимост по отношение на дейности, организация, човешки ресурси и др., същото в пълна степен съответства на нормативните изисквания за изпълнение на този вид дейност.

С оглед на изложеното и при спазване на определения в Методика за комплексна оценка, начин за определяне на оценката по всеки показател, участникът **„ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ“ ДЗЗД** получава 8 точки по **показател П1 Организация за изпълнение на поръчката** и се допуска до оценка по показател П2 „Професионалната компетентност на предложения от него екип от експерти за управление на проекта.

Комисията пристъпи към разглеждане на предложения от участника екип от експерти – Раздел III от Техническото предложение на участника **„ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ“ ДЗЗД**.

В табличен вид участникът е посочил предложения от него екип от експерти за всяка конкретна позиция, а именно:

1. инж. Станислав Илчев Стоянов – ръководител проект;
2. инж. Тодор Димитров Петров – координатор;
3. Илиян Станиславов Стоянов - административен сътрудник
4. Севдалина Симеонова Мангова – финансов експерт;
5. Ваня Георгиева Дянкова – счетоводител;
6. Теодора Боянова Младенова – юрист;
7. Илиана Тодорова Стоянова – експерт комуникации;
8. инж. Иван Димитров Мяшков – експерт по ГИС;
9. инж. Минчо Иванов Минчев - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкции на ВиК мрежи, гр. Силистра“;
10. инж. Стойчо Неделчев Недев - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкция на доизграждане на ВиК мрежи, с. Калипетрово“;
11. инж. Илия Кирилов Костов - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкции н доизграждане на ВиК мрежи, с. Айдемир“;
12. инж. Вихрен Николов Коянков - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкция на водопроводната мрежа в гр. Тутракан“;
13. инж. Диана Михайлова Касчиева – ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкции на външни довеждащи водопроводи към агломерации Силистра“;

14. инж. Диана Атанасова Пенева - ВиК експерт: Инженеринг за обект „Реконструкции на външни довеждащи водопроводи към гр. Тутракан".

За всеки един експерт в приложената таблица е посочена следната информация:

- образователно-квалификационна степен, документа, доказващ образователно-квалификационната степен;

- Общия професионален и специфичен опит, документа, доказващ професионалния и специфичния опит.

Към списъка са приложени копия от трудови книжки, удостоверения за добро изпълнение, референции и др. документи, които да послужат за доказателства за наличието на съответствие на всяко от лицата с предварително поставените изисквания към образование, общ професионален опит по специалността и специфичен професионален опит.

Комисията извърши служебна проверка на информацията, доказваща специфичния опит на предложените експерти в представените референции и удостоверения за добро изпълнение в Регистъра на обществените поръчки, както и в Профила на купувача на получателите на услугите.

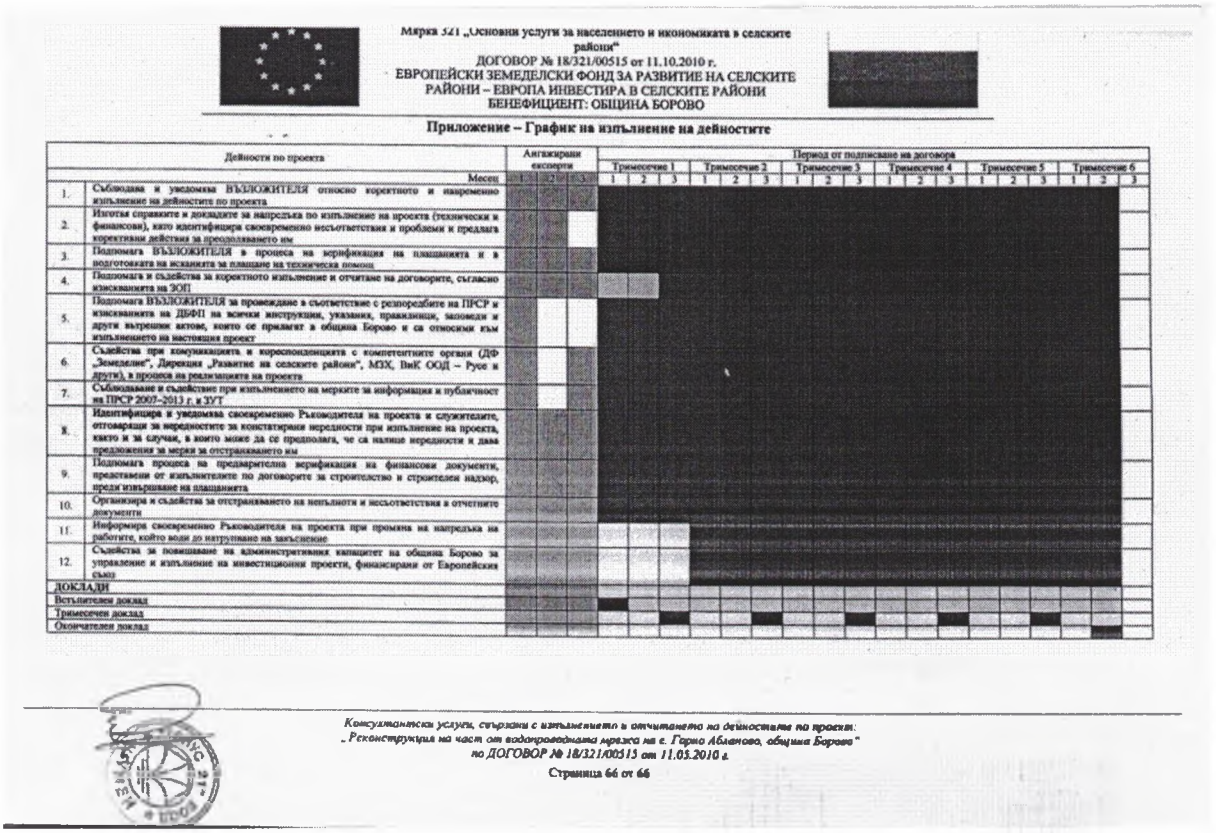
При извършената проверка във връзка с обществена поръчка с предмет: «Консултантски услуги при отчитане на три проекта, финансирани по Програма за развитие на селските райони за периода 2007-2013, със следните обособени позиции: Обособена позиция №1: Управление и мониторинг на проект „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Горно Абланово, община Борово", съгласно договор 18/321/00515 от 11.05.2010г.; Обособена позиция №2: Управление и мониторинг на проект „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Батин, община Борово, съгласно договор № 18/321/00516 от 11.05.2010г.; Обособена позиция №3: Организация и управление на проект „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Екзарх Йосиф, община Борово" в РОП на АОП http://www.aop.bg/v51_pp.php?mode=view2&id=9024566 и на профила на купувача на Община Борово https://www.borovo.org/bg/oporachki.html, комисията установи

несъответствие между информацията в представената референция № 26-237-1/04.10.2019 година, издадена от Община Борово. Съгласно техническата спецификация по публичната покана участникът в процедурата „трябва да предложи ключови експерти, които да извършат дейностите, предмет на поръчката. **Екипът на изпълнителя трябва да бъде съставен от следните ключови експерти *(общи и за трите обособени позиции)*, както и изискванията към тях, както следва: Ръководител на екипа, Финансист, Експерт администриране/управление на проекти. Други/Не-ключови експерти.** Изпълнителят по настоящата поръчка може да предложи и други - неключови експерти за подпомагане дейностите, предвидени в настоящата техническа спецификация. „

В представената от участника референция с рег. № 26-237-1/04.10.2019 година, издадена от Община Борово на „Тонус 21“ ЕООД, са посочени следните експерти:

- Инж. Станислав Илчев Стоянов – ръководител проект;
- Инж. Тодор Димитров Петров – координатор
- Севдалина Симеонова Мангова – асистент счетоводител;
- Петър Петев – юрист;
- Инж. Илия Кирилов Костов – експерт ВИК;
- Инж. Стойчо неделчев Недев – експерт ВИК;
- Инж. Минчо Иванов Минчев – експерт ВИК .

В Профила на купувача на Община Борово е публикуван договорът за изпълнение на обществената поръчка от 31. 01.2014 година, ведно с приложения към него – „ценово предложение, техническа спецификация, ценово предложение, техническо предложение и график за изпълнение на дейностите“. От публикувания график за изпълнение на дейностите е видно, че в изпълнението на дейностите са участвали трима експерти.



Мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони"
ДОГОВОР № 18/321/00515 от 11.10.2010 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ – ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
БЕНЕФИЦИЕНТ: ОБЩИНА БОРОВО

Приложение – График на изпълнение на дейностите

	Дейности по проекта	Ангажирани експерти			Период от подписване на договора																	
					Тримесечие 1			Тримесечие 2			Тримесечие 3			Тримесечие 4			Тримесечие 5			Тримесечие 6		
	Месец	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1.	Съблюдава и уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно коректното и навременно изпълнение на дейностите по проекта																					
2.	Изготвя справките и докладите за напредъка по изпълнение на проекта (технически и финансови), като идентифицира своевременно несъответствия и проблеми и предлага корективни действия за преодоляването им																					
3.	Подпомага ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в процеса на верификация на плащанията и в подготовката на исканията за плащане на техническа помощ																					
4.	Подпомага и съдейства за коректното изпълнение и отчитане на договорите, съгласно изискванията на ЗОП																					
5.	Подпомага ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за провеждане в съответствие с резпоредбите на ПРСР и изискванията на ДБФП на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Борово и са относими към изпълнението на настоящия проект																					
6.	Съдейства при комуникацията и кореспонденцията с компетентните органи (ДФ „Земеделие", Дирекция „Развитие на селските райони", МЗХ, ВиК ООД – Русе и други), в процеса на реализацията на проекта																					
7.	Съблюдаване и съдействие при изпълнението на мерките за информация и публичност на ПРСР 2007–2013 г. и ЗУТ																					
8.	Идентифицира и уведомява своевременно Ръководителя на проекта и служителите, отговарящи за нередностите за констатирани нередности при изпълнение на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности и дава предложения за мерки за отстраняването им																					
9.	Подпомага процеса на предварителна верификация на финансови документи, представени от изпълнителите по договорите за строителство и строителен надзор, преди извършване на плащанията																					
10.	Организира и съдейства за отстраняването на непълноти и несъответствия в отчетните документи																					
11.	Информира своевременно Ръководителя на проекта при промяна на напредъка на работите, който води до натрупване на закъснение																					
12.	Съдейства за повишаване на административния капацитет на община Борово за управление и изпълнение на инвестиционни проекти, финансирани от Европейския съюз																					
ДОКЛАДИ																						
Встъпителен доклад																						
Тримесечен доклад																						
Окончателен доклад																						

Консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитането на дейностите по проект:
„Реконструкция на част от водопроводната мрежа на е. Горно Абланово, община Борово"
по ДОГОВОР № 18/321/00515 от 11.05.2010 г.
Страница 66 от 66

С оглед констатираните несъответствия комисията реши да извърши служебна проверка на всички представени от участника референции/ удостоверения за добро изпълнение, доказващи специфичния опит на експертите, предложени от участника.

След извършената проверка комисията взе единодушно решение, на основание чл.54, ал.13 от ППЗОП, да провери заявените данни от участника, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, за референциите за които е налице несъответствие между публично достъпните данни и информацията, съдържаща се в тях, както и за тези за, които липсва публична информация или пък наличната такава е недостатъчна и от нея направи обоснован извод, че информацията съдържаща се в представените референции/ удостоверения за добро изпълнение доказва по неоспорим начин опита на лицата, с оглед на което бяха изпратени писма, както следва:

- писмо с изх. № 70 от 08.01.2021 г. до Община Борово, във връзка с представена референция рег. № 26-237-1/04.10.2019 година,

- писмо с изх. № 71 от 08.01.2021 г. до Община Брусарци във връзка с представената референция рег. № РД-02-06-177/ 18.03.2016 година, издадена от Община Брусарци, относно изпълнението на договор, сключен в резултат на проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант за осъществяване на консултантски услуги по отчитане на дейностите до изплащане на помощта по проект „Реконструкция на вътрешни водопроводни мрежи в с. Крива Бара – II-ри етап и с. Буковец, общ. Брусарци; рехабилитация на общински път MON 1062/III-112/ с. Смирненски – с . Буковец-Общ. Брусарци", по договор № 12/321/01482 с ДФЗ, финансиран по Мярка 321 на ПРСР", публикувана в РОП https://www.aop.bg/case2.php?mode=show_case&case_id=315863.

- писмо изх. № 72 от 08.01.2021 г. до Община Левски, във връзка с представена референция, издадена от „Проджект Планинг енд Мениджмънд" ООД относно изпълнението на договор, сключен в резултат на проведена обществена поръчка с предмет: "Управление и отчитане на проект "Реконструкция на водопроводна мрежа с. Малчика , Община Левски" по две обособени позиции: Позиция 1."Управление и отчитане на проект „Реконструкция на водопроводна мрежа на с. Малчика, община Левски - първи етап", който включва реконструкция на главен клон I, главен клон II и клонове 1, 2, 3, 8, 11, 18, 19, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 52, 54, 55, 58, 61, 63, 64, 66, 67, 68, 71, 74, 75, 76, 77, 80, 83, 91, 95, 96, 97, 100 , СВО – 436 бр. и временни водопроводи по улици – 30 участъка по 200метра"; Позиция 2."Управление и отчитане на проект „Реконструкция на водопроводна мрежа на с. Малчика, община Левски - втори етап, който включва реконструкция на клонове 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 32, 34, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 59, 60, 62, 65, 69, 70, 72, 73, 78, 79, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 93, 94, 98, 99, 101, СВО – 354 бр. и временни водопроводи по улици – 45 участъка по 200м", публикувана в РОП https://www.aop.bg/case2.php?mode=show_case&case_id=228943.

- писмо с изх. № 73 от 08.01.2021 г. до Община Смядово, във връзка с издадена референция № 49/ 08.01.2014 година, относно изпълнението на договор с предмет: „Управление на проект „Подмяна на водопровод от ок. 68 до ок. 195 в е. Веселиново и водопровод от ок. 106 до ок. 90 в с. Кълново, общ. Смядово", финансиран по мярка 321 "Основни услуги за населението и икономиката в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони 2007 - 2013 г., подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селски райони.

С писмо вх. № 70 от 01.02.2021 г. на „Водоснабдяване и канализация" ООД, Силистра е получен отговор от Община Борово, в който се посочва, че:

„Тонус 21" ЕООД е изпълнител по Договор с предмет «Консултантски услуги при отчитане на три проекта, финансирани по Програма за развитие на селските райони за периода 2007-2013.

Обхват на дейността на изпълнителя е била:

- Изпълнителят ще осъществява функциите на консултант, който ще подпомага общинската администрация на община Борово при управлението, отчитането и изпълнението съответно на:

- Проект № 18/321/00515 от 11.05.2010 „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Горно Абланово, община Борово, област Русе";

- Проект № 18/321/00516 от 11.05.2010 г. „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Батин, община Борово, област Русе"

- Проект № 18/321/00517 от 11.05.2010 г. „Реконструкция на част от водопроводната мрежа на с. Екзарх Йосиф, община Борово, област Русе"

Изпълнителя на поръчката следва:

- Да подпомага общинската администрация при дейностите свързани с организация и управление на горепосочените проекти:

- Да разработи и/или актуализира правила и процедури във връзка с управлението и изпълнението на проектите, включително по отношение на възлагане на обществени поръчки, мониторинг и докладване, верификации и разплащания и осчетоводяване на разходите, оценка на проекта, провеждане на мерки за информация и публичност, администриране и докладване на нередности;

- Да предоставя своевременни консултации и съвети във връзка с всички аспекти на управлението и изпълнението на горецитираните проекти.

УЧАСТНИКЪТ: „ТОНУС 21“ ЕООД, гр. Шумен, **е представил** Техническо предложение /за трите обособени позиции поотделно.

За изпълнение на поръчката участникът **предлага екип** от ключови експерти и не- ключови експерти, които да извършат дейностите, предмет на поръчката, *(общи и за трите обособени позиции).*

В представената референция от община Борово с Изх.№26-237-1/04.10.2019г. само Ръководителят проект, инж. Станислав Илчев Стоянов е бил в списъка с предложените ключови експерти.“

Референция с изх.№26-237-1/04.10.2019г., издадена от Община Борово е приложена като доказателство, доказващо опита на следните експерти, предложени от участника:

1. инж. Станислав Илчев Стоянов – ръководител проект;
2. инж. Тодор Димитров Петров – координатор;
3. Севдалина Симеонова Мангова – финансов експерт;

4. инж. Минчо Иванов Минчев - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкции на ВиК мрежи, гр. Силистра“;

5. инж. Стойчо Неделчев Недев - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкция н доизграждане на ВиК мрежи, с. Калипетрово“;

6. инж. Илия Кирилов Костов - ВиК експерт: Инженеринг на обект: „Реконструкции н доизграждане на ВиК мрежи, с. Аидемир“;

Видно от получения отговор от Община Борово единствено инж. Станислав Илчев Стоянов е в списъка с предложените ключови експерти, а именно:

Ръководител на екипа,

Финансист,

Експерт администриране/управление на проекти (каквито са изискванията на публикуваната публична покана).

Комисията дори и да приеме, че позициите на ключовите експертите, посочени в референцията: координатор и асистент - счетоводител, (въпреки тяхното разминаване с изискванията по Публичната покана) са еквивалентни (сходни) с позициите посочени от Възложителя в Публичната покана - Финансист, Експерт администриране/управление на проекти, то в писмото на Община Борово не се съдържат данни, които да потвърждават информацията, че лицата инж. Тодор Димитров Петров – координатор и Севдалина Симеонова Мангова – асистент счетоводител са участвали в екипа за изпълнението на поръчката като ключови експерти.

С писмо вх. № 72/18.01.2021 година на „Водоснабдяване и канализация“ ООД, гр. Силистра е получен отговор от Община Левски, в който се казва:

„Проджект Планинг енд Мениджмънд“ ООД е изпълнявало обществена поръчка за “Управление и отчитане на проект “Реконструкция на водопроводна мрежа с. Малчика, Община Левски” по две обособени позиции: Позиция 1.”Управление и отчитане на проект „Реконструкция на водопроводна мрежа на с. Малчика, община Левски - първи етап”, който включва реконструкция на главен клон I, главен клон II и клонове 1, 2, 3, 8, 11, 18, 19, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 52, 54, 55, 58, 61, 63, 64, 66, 67, 68, 71, 74, 75, 76, 77, 80, 83, 91, 95, 96, 97, 100 , СВО – 436 бр. и временни водопроводи по улици – 30 участъка по 200метра”; Позиция 2.”Управление и

отчитане на проект „Реконструкция на водопроводна мрежа на с. Малчика, община Левски - втори етап, който включва реконструкция на клонове 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 32, 34, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 59, 60, 62, 65, 69, 70, 72, 73, 78, 79, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 93, 94, 98, 99, 101, СВО – 354 бр. и временни водопроводи по улици – 45 участъка по 200м", в периода: 03.2012 – 07.2015 година със следните екипи:

За ОП 1:

Ръководител екип - Емилия Георгиева Идакиева - Инженер В и К;

Контрол изпълнение СМР- Валери Тошов Младенов - инженер В и К;

Координатор проект - Мария Спасова Недялкова - юрист;

Технически сътрудник - Венета Валериева Мишовска - икономист;

Счетоводител - Мария Георгиева Панайотова - счетоводител

За ОП2:

Ръководител екип - Борислав Добрев Стоянов - Икономист;

Контрол изпълнение СМР- Венцислава Костова Петрова -инженер В и К;

Координатор проект - Дойчин Альошев Стоянов - икономист;

Технически сътрудник - Димитър Ангелов Карамитев - икономист;

Счетоводител - Мариела Тенева Стефанова – Счетоводител.

В представената по настоящата обществена поръчка референция, издадена от „Проджект Планинг енд Мениджмънд" ООД (приложение № 72 от офертата на участника) е посочено:

„ Настоящата референция се издава в уверение на това, че за периода 08/ 2012 – 12/ 2014 инж. Диана Атанасова Пенева работи като експерт по част „Вик", като член от екипа за управление по следните проекти с фирма „Проджект Планинг енд Мениджмънд" ООД :

Договор № 15/321/00346 „Реконструкция на водопроводната мрежа в с. Малчика, община Левски – втори етап“;

Договор № 19/321/00887 „Рехабилитация на общински пътища и реконструкция на водопроводната мрежа на с. Белица, община Тутракан;

Договор № 15/321/00345 „Реконструкция на водопроводната мрежа в с. Малчика, община Левски – първи етап“. ...“ ,

От получения отговор от община Левски се установи, че инж. Диана Атанасова Пенева, предложена от участника като ВиК експерт: Инженеринг за обект „Реконструкции на външни довеждащи водопроводи към гр. Тутракан“ не е участвала като експерт в екипа за управлението на проект: „Реконструкция на водопроводната мрежа в с. Малчика, община Левски – втори етап“ и проект „Реконструкция на водопроводната мрежа в с. Малчика, община Левски – първи етап“.

С писмо вх. № 73/19.01.2021 година от Община Смядово е получен отговор, с който се потвърждава информацията, съдържаща се в представената референция № 49/ 08.01.2014 година.

С писмо вх. № 71 от 22.01.2021 г. от Община Брусарци е получен отговор, с който се потвърждава информацията, съдържаща се в референция № РД-02-06-177/ 18.03.2016 година.

Съгласно документацията за участие в процедурата възложителят отстранява от участие в процедурата участник, когато преди или по време на провеждането и за него са възникнали следните обстоятелства: **….. е опитал да повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез представянето на невярна или заблуждаваща информация.**“ Според съдебната практика на ВАС всяка информация, която е невярно посочена, представлява по същността си опит участникът да повлияе на възложителя при вземането на решение, в случая относно отстраняването от участие, поради несъответствие с поставените от възложителя изисквания за професионална

компетентност на персонала, като посочвайки явно неверни данни, е целял да докаже, че отговаря на тях.

Декларирането на неверни данни е състав на престъпление съгласно Наказателния кодекс. Доказването на умисъл при извършване на деянието е извън правомощията на комисията, която обаче е длъжна да сезира съответните компетентни органи за установяване дали е налице извършено престъпление.

С оглед на гореизложеното Комисията единодушно предлага за отстраняване участник „ОБЕДИНЕНИЕ ТОН КОНСУЛТ“ ДЗЗД, на основание чл. 55, ал. 1, т. 5, б. „а“ от ЗОП, а именно: опитал е да повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация.

Комисията предлага на възложителя на основание чл. 110 ал. 1 т. 2 от ЗОП във връзка с чл. 22, ал. 1, т. 8 и чл. 106, ал. 6 от ЗОП да прекрати открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на експерти за звено за управление на проект № BG16M1OP002-1.016-0005 „Изграждане на ВиК инфраструктура за обособена територия на „ВиК“ ООД, Силистра“, АДБФП №Д-34-66/21.08.2019 г. по ОП „Околна среда 2014-2020“, открита с Решение № ЗОП-04/27.01.2020 г. публикувана в Регистъра на обществените поръчки на АОП с уникален номер 00513-2020-0002 и в ОВ на Европейския съюз под № 2020/S 020-045240 от 29.01.2020 г., тъй като всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи.

Комисията приключи своята работа на 08.02.2021 г., като същата подписа настоящия протокол в един оригинален екземпляр.

Председател: Красимир Коев – юрисконсулт ..... Заличен на осн. ЗЗЛД

Членове: Стелияна Данкова – гл. счетоводител..... Заличен на осн. ЗЗЛД

инж. Татяна Филева – ръководител „ПТД” Заличен на осн. ЗЗЛД

инж. Наталия Йорданова – инж. ВиК ..... Заличен на осн. ЗЗЛД

Пламена Ганчева – организатор ЗОП..... Заличен на осн. ЗЗЛД