



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

**ПРОТОКОЛ № 4**  
**ОТ ЗАСЕДАНИЕ НА КОМИСИЯ**  
**по Заповед № 531/11.07.2018 г.**

<b>Основание:</b>	<i>Заповед №531/11.07.2018 г. на Ивайло Петров Симеонов – кмет на Община Елин Пелин за избор на изпълнител на обществена поръчка чрез публично състезание по ЗОП с предмет на поръчката „Ремонт на улична мрежа с. Габра, Община Елин Пелин“.</i>
<b>Дата / Час / Място на заседание:</b>	<i>03.09.2018 г./ 16:30 ч. / сграда на Община Елин Пелин ет. 2, ритуална зала.</i>
<b>Дата на съставяне на протокола:</b>	<i>04.09.2018 г.</i>
<b>Състав на комисията:</b>	<i>ПРЕДСЕДАТЕЛ: 1. Инж. Велин Велинов – Началник отдел „ИСЕ“ към Община Елин Пелин;  ЧЛЕНОВЕ: 2. Симеона Попгеоргиева – Секретар на Община Елин Пелин; 3. Иван Бързаков– Ст. юриконсулт в дирекция „ПАО“ към Община Елин Пелин; 4. Инж. Ваня Петрова – Ст. експерт „Контрол по строителството“ към Община Елин Пелин; 5. Радослав Костов – Външен експерт, вписан в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП;</i>

Комисията продължи своята работа на закрито заседание с разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници, при което установи следното:

**1. „Гарантстрой комплект“ АД:**

Участникът е представил техническо предложение за участие в обществената поръчка, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите за възлагане;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата.

В предложението за изпълнение на поръчката, участникът е представил следното описание:

**I. ОПИСАНИЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ЕТАПИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА** - В тази част, участникът е описал детайлно всеки от етапите, които ще изпълни при изпълнение на поръчката, както следва:

1. Мобилизация и подготвителни дейности – предвиждащ създаване на Организационна структура при изпълнение на работата, планиране/ прогнозиране на необходимите ресурси, уведомяване на компетентните органи по безопасност и др.;



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

2. Временно строителство – обособяване на подходящ терен за временен склад, определяне границите на строителната площадка, вземане на мерки за осигуряване безопасното движение на пешеходци и ППС-та;
3. Доставка на необходимите материали и оборудване – в съответствие с Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти;
4. Изготвяне на необходимата документация, съгласно Наредба 3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и предаване на обекта – с посочване на релевантната нормативна уредба и актовете, които ще бъдат издадени в нейното изпълнение;
5. Изработване на екзекутивна документация за несъществените изменения на одобрения инвестиционен проект – при спазване изискванията на Закона за устройство на територията;
6. Демобилизация на строителната площадка.

### II. ОПИСАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ СМР И ТЯХНАТА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ - В тази част, участникът е описал конкретно и поэтапно всеки вид СМР, който предвижда да извърши при изпълнение на обществената поръчка, а именно:

1. Разчистване на обектовата площадка, подготвителни дейности;
2. Трасиране (отлагане върху терена);
3. Рязане и разваляне на настилки, вкл. извозване на строителни отпадъци;
4. Изкопни работи;
5. Изпълнение на основен пласт от трошен камък;
6. Асфалтови работи при ремонт на улици с. Габра;
7. Бордюри - улични и градински;
8. Пътна маркировка;
9. Пътни знаци от постоянната пътна маркировка.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДХОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ –

В тази част на техническото си предложение, участникът е описал своя подход при планиране на продължителността на изпълнението на СМР, предмет на обществената поръчка;

Необходимите човешки ресурси и техническата обезпеченост, която ще осигури при изпълнение на обществената поръчка;

Посочена е етапността, последователността и продължителността на отделните видове СМР;

### IV. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА И ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ИНЖЕНЕРО - ТЕХНИЧЕСКИЯ СЪСТАВ –

Участникът е описал детайлно основните задължения и отговорности на посочените в организационната схема специалисти – Технически ръководител; Специалист по контрол на качеството; Координатор по ЗБУТ; Специалист по опазване на околната среда; Специалист ПТО; Отговорник за доставките; Отговорник за механизацията; Геодезист;



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

Посочена е и организацията на работата между членовете на екипа на участника;

### V. **МЕРКИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО –**

В тази част от техническото предложение, участникът е изложил в детайли своята дружествена политика при осигуряване на качеството на изпълняваните СМР, в съответствие с изискванията на възложителите; Посочени са основните етапи на системата за контрол на качеството – 1. Входящ контрол за съответствие на материали; 2. Контрол на съхраняването на материалите; 3. Периодичен контрол на изпълнението; 4. Обучение на изпълнителския състав; 5. Лабораторни изследвания; 6. Приемане на видовете СМР дейности.

VI. **МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА НА ОБЕКТА –** посочени са от участника основните аспекти на мерките под формата на последователен списък от дейности, които ще бъдат извършени при изпълнение предмета на обществената поръчка; Релевантната нормативна уредба, която ще се съблюдава при изпълнението им.

### VII. **МЕРКИ ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА –**

В тази част, участникът е посочил, че при изпълнение предмета на обществената поръчка ще бъдат сведени до минимум замърсяванията и вредните емисии и въздействия върху околната среда; Участникът е посочил основните принципа, които спазва при изпълнение на дейностите по обществената поръчка, с цел опазване на околната среда, както и мерките за опазване на околната среда – с посочване на действията в мобилизационния период, по време на работа, след приключване на работата, както и спазване на относимата нормативна уредба.

### VIII. **ОСНОВНИ АСПЕКТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА МЕЖДУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ –**

Участникът е посочил в тази част на техническото си предложение своето виждане относно комуникацията с Възложителя, с цел успешното реализиране на проекта – чрез измерване на извършените работи и представянето на прилежащите документи, посредством добро сътрудничество и координация на действията между Възложителя и Изпълнителя, докладване и организиране на срещи с Възложителя, Строителния надзор и заинтересованите инстанции, както и осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни.

**Комисията установи, че съгласно утвърдената от Възложителя Документация за участие, РАЗДЕЛ II - МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА, т. 1 Определяне на оценките по всеки показател, изискването към показателя „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП) е, както следва:**



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

„Показателят „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП) представлява оценка на разпределението на ресурсите и организацията на СМР, вкл. мерки за контрол на качеството в съответствие с изискванията на Възложителя, заложен в Техническата спецификация. Оценява се качеството на техническото предложение включващо предложеното разпределение на ресурсите за изпълнение на поръчката; разпределението на задачите и отговорностите между членовете на екипа; начин на координация с Възложителя; мерките за осигуряване на качеството.

В своето техническото предложение участникът следва да предложи организация за изпълнение на СМР, която счита за най-подходяща, в съответствие с обхвата на поръчката.

Техническото предложение на участника трябва да съдържа предложенията на участника как ще се организира работата на СМР, как се разпределят отделните дейности между членовете на екипа, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложеното строителство.

Участникът следва да представи описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката; разпределение на дейностите и отговорностите на членовете на екипа. План-графикът трябва да представя сроковете за действие. Разпределението по календарни дни в рамките на цялостното изпълнение на строителството ще бъде предмет на уточнение с участника, избран за Изпълнител на етапа след сключване на договора.“

След извършения преглед на техническото предложение на Участника, комисията установи, че същият не е приложил индикативен план-график за изпълнение на поръчката, който да представя сроковете за действие.

Комисията констатира, предложената от участника Организация на изпълнението на поръчката не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, както и че Техническото предложение на участника **не отговаря** на изискванията на Възложителя, поради което **същото не се допуска** до оценяване.

## **2. „Булплан инвест“ ООД:**

Участникът е представил техническо предложение за участие в обществената поръчка, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите за възлагане;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата.

**В предложението за изпълнение на поръчката, участникът е представил следното описание:**

- I. Организация на СМР** - В този раздел, участникът е представил своето виждане относно организацията която ще използва при изпълнението на предвидените в обществената поръчка дейности. Тук участника е включил:



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

- 1. Етапи на изпълнение** - В тази част, участника е описал основните етапи, които ще спазва при изпълнение на заложените по обществената поръчка дейности, като е описал подробно изпълнението на всеки един предвиден от него етап.
- 2. Организация на работа** - В тази част, участника е описал предварителната подготовка която ще прилага преди започване на постоянните строителни работи, която ще обхваща – Мобилизация на бригадите; Почистване на строителната площадка; Временна организация и безопасност на движението; Организация на строителната площадка включващ обща организация, план за използване на материалите и предвидени дейности който ще се извършат при изпълнение на поръчката.

**II. Разпределение на отделните дейности между членовете на екипа** - В този раздел, участникът е представил описание на членовете на екипа, които ще изпълняват обществената поръчка, като е посочил длъжност, задължения и отговорности на всеки един от тях.

**III. Начини за осъществяване на комуникацията с възложителя, координация съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР** - В този раздел, участника е представил своето виждане относно взаимодействието между експертите на „Булплан инвест“ ООД и експертите на Възложителя като е заложил следните елементи:

- 1. Примерното разпределение** – тук участника е представил своето виждане относно примерното разпределение на отговорностите на предвидения за изпълнение на поръчката екип.
- 2. Методи за отчетност и контрол, управление на процесите и осъществяване на вътрешен контрол** – тук участникът е описал следното:
- 3. Управление на комуникационните процеси** - тук участника е описал начина на кореспонденция между страните и начина на извършване на обмен на информация с Възложителя.
- 4. Управление на човешките ресурси** - тук участника е описал основните елементи, които се съдържат в прилаганите от него процеси, които осигуряват най-ефективното използване на експертния потенциал.
- 5. Процес на мониторинг** – участника описал основните елементи на който се основава прилаганият от него процес на мониторинг.

**IV. Описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнението** - В този раздел, участника е описал всички предвидени в обществената поръчка дейности, като е представил в табличен вид календарно планиране на строителството в който е заложил индикативен план-график за изпълнение на поръчката; видове дейности; необходими материали; необходима механизация; сроковете за действие. Участника е описал подробно технологията на изпълнение която ще прилага при извършване на предвидените дейности при изпълнение обществената поръчка.



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

- V. Разпределение по членове на екипа за всяко от строително-монтажните работи** - В този раздел, в табличен вид участника е представил разпределението на членовете на екипа за всяка една дейност.
- VI. За всяко СМР дейност - необходими ресурси за неговото изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ** - В този раздел, участника е описал следното:
1. В табличен вид участникът е описал необходимата техника за изпълнение на всяка една предвидена дейност като е посочил вид, брой и отговорно лице.
  2. В табличен вид участника е описал необходимите материали за изпълнението на поръчката като е разписал за всяка една предвидена дейност конкретните материали за изпълнението ѝ.
  3. Провеждане на редовни срещи с Възложителя – тук участника е описал предвидените срещи които възнамерява да осъществява с Възложителя при изпълнение на обществената поръчка за всяка една предвидена дейност.
- VII. Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката** - В този раздел, участника е описал прилаганите от него мерки за вътрешен контрол и организация на работата с които да гарантира качествено изпълнение на поръчката като е описал следните елементи които са включени в нея:
1. Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които изпълнение на поръчката.
  2. Провеждане на редовни срещи с Възложителя.
  3. Координация и съгласуване на дейностите при изпълнение на обществената поръчка, необходими за качествено и срочно изпълнение на работите.
  4. Организация на документацията.
  5. Система за управление на качеството.
  6. Прилаганата от участника политиката по качеството.
  7. Мерки за осигуряване качеството на изпълняваните СМР и на материалите.
  8. Мерки за осигуряване на качеството на СМР.
- VIII. Други дейности извън посочените в изискванията на възложителя** - В този раздел, участника е описал други дейности които ще извършва при изпълнението на поръчката извън посочените в от Възложителя.
- IX. Пълно описание на обекта на поръчката** - В този раздел, участника е описал обекта на обществената поръчка съгласно документацията за участие като е посочил всички предвидени в обществената поръчка дейности. Тук участника е представил с табличен вид ИНДИКАТИВЕН ПЛАН – ГРАФИК, в който е посочил – Наименование на предвидената дейност, ед. Мярка на предвидената дейност, Видове на предвидената дейност, Необходими материали, Необходима механизация, Отговорник за изпълнението, Необходима работна ръка, Продължителност, Начало и Край за всяка една предвидена дейност.

Комисията констатира, че техническото предложение на участника отговаря на изискванията на възложителя, поради което **се допуска** до оценяване.



## ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

**Комисията пристъпи към оценяването на техническото предложение на участника, съгласно показателя „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП).**

Кратко описание на оценките и мотиви за тяхното определяне:

Видно от описанието на техническото предложение на участника, предложената от него организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:

- участникът е предложил организация на СМР (р. I от описанието), посочил е как се разпределят отделните дейности между членовете на екипа (р. II от описанието), начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти (р. III от описанието), които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложеното.

- участникът е представил описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за действие (р. IV от описанието).

Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, тъй като са налични следните три обстоятелства:

1. За всяко от СМР дейност е показано разпределението по членовете на екипа (кой какво ще изпълнява), като участника за целта е изготвил Таблица с разпределението на членовете на екипа- описани в р. V от описанието.
2. За всяко СМР дейност са дефинирани необходимите ресурси за неговото изпълнение (техника, материали, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението, описани в р. VI от описанието.
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката описани р. VII от описанието.

На база на горното, Комисията констатира, че са налице три от посочените обстоятелства, надграждащи минималните изисквания на Възложителя, въз основа на което оценява техническото предложение на участника по показател „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП) със 70 /седемдесет/ точки.

На база на горното, комисията определи временно класиране след оценяване по показател „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП), както следва:

**1-во място - „Булплан инвест“ ООД – 70 точки;**

**Предвид извършените действия комисията реши пликите с надпис „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите участници да бъдат отворени на**



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

публично заседание, като същото бъде обявено чрез съобщение в профила на купувача, съдържащо дата, час и място на отварянето.

КОМИСИЯ:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

1. Инж. Велин Велинов  
– Началник отдел „ИСЕ“ към Община Елин Пелин.....

**ЧЛЕНОВЕ:**

2. Симеона Понгеоргиева  
– Секретар на Община Елин Пелин .....
3. Иван Бързаков  
– Ст. юриконсулт в дирекция „ПАО“ към Община Елин Пелин...
4. Инж. Ваня Петрова  
– Ст. експерт „Контрол по строителството“ към Община Елин Пелин
5. Радослав Костов  
– Външен експерт, вписан в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП

Чл. 233ЛД