

## ПРОТОКОЛ № 2

за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, финансиран със средства от Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България“. Апликационен номер на проекта: 15.1.1.041. Проектен код: 15.1.1.041. Водещ бенефициент: община Русе

В изпълнение на Заповед № РД-01-2638 от 12.10.2017 г. на Кмета на Община Русе, комисия в състав:

**Председател:**

Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта;

**Членове:**

Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта;

Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по проекта;

**Резервни:**

1. Милена Трифонова – гл. юрисконсулт отдел ПНО;

2. Мая Кръстева - директор дирекция УТКС и технически сътрудник по проекта;

се събра на **21.12.2017** година от **11.00 часа** и започна работа в пълен състав.

*Забележка №1: С настоящия протокол Комисията извършва поправка на явна фактическа грешка, допусната в Протокол №1 на комисията, а именно на стр. 1 е посочено, че на публичното заседание на Комисията, проведено на 12.10.2017 г., не са присъствали лица по чл. 54 ал. 2 от ППЗОП. В действителност, на горепосоченото заседание е присъствал представляващият на участник ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН – Д. Пухлева, което е видно от попълнения Списък съгласно чл. 54 ал. 2 от ППЗОП. Комисията изпълни задълженията си по чл. 54 ал. 5, като предложи на присъстващия представител на участника да подпише техническите предложения и пликете с надпис „Предлагани ценови параметри“ на останалите участници.*

*Предвид изложеното текстът на стр. 1 в Протокол № 1 на комисията:*

*„На заседанието не присъстваха лица по чл. 54 ал. 2 от ППЗОП.“*

*следва да се да се чете:*

*„На заседанието присъства представляващият на участник ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН – Д. Пухлева, която се записва в Списък по чл. 54 ал. 2 от ППЗОП. Комисията изпълни задълженията си по чл. 54 ал. 5, като предложи на присъстващия представител на участника да подпише техническите предложения и пликете с надпис „Предлагани ценови параметри“ на останалите участници, което беше и извършено.“*

Комисията прави следното уточнение:

*В Протокол № 1 Комисията е използвала съкратено наименование на двама от участниците, подали оферти за участие в настоящата поръчка и следва да се уточнят пълните им наименования, а именно:*

*Участник ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ТГС, чието пълно наименование е ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ТГС ПРОЕКТ НА ОБЩИНА РУСЕ*

## ОБЩИНА РУСЕ

и

*Участник ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ, чието пълно наименование е ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ*

*В Настоящия протокол, както и в следващите Комисията възнамерява да използва пълното наименование на горепосочените участници.*

На основание чл. 54 ал.8 от ППЗОП е изпратен Протокол №1 от работата на помощния орган на Възложителя до всички участници в горепосочената обществена поръчка. Съгласно визирания член, когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП, в срок **до 5 работни дни** от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация следва да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

В съответствие със законовите разпоредби, след изтичане на срока по чл. 54, ал. 12 от ППЗОП, комисията пристъпи към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

✓ Вх. № 30-9806-1/05.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС ЕООД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-7698-1/05.12.2017 г. допълнителни документи на участник **АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-9814-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ПРОДЖЕКТ РУСЕ 2017 ДЗЗД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-6420-1/06.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията

## ОБЩИНА РУСЕ

установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-9815-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-5297-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ТГС ПРОЕКТ НА ОБЩИНА РУСЕ**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

След преценка на съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и поставените критерии за подбор, резултатите от които са отразени в Протокол №1 и в настоящия протокол, Комисията пристъпи към разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници, съгласно методиката за оценка в настоящата обществена поръчка за възлагане на икономически най-изгодна оферта при критерий „оптимално съотношение качество/цена“.

Съгласно предварително одобрената методика за оценка на постъпилите оферти, показателите за оценка са следните:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
П1-Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката	50	50 %
П2 - Ценово предложение	50	50 %

**Участник: “Проджект Партнерс“ ЕООД**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

1. Организация на персонала
  - 1.1. Организационна структура.
  - 1.2. Описание на дейностите и предложение за организация на работата. Разпределение на задачите между експертите на ниво отделна дейност. Продукти/резултати от изпълнението на дейностите- В табличен вид, като са посочени следните дейности:
    1. Дейност 1. Подсигуряване на добро финансово управление

## ОБЩИНА РУСЕ

2. Дейност 2. Осигуряване на техническо и финансово отчетане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
3. Дейност 3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма.
4. Дейност 4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
5. Дейност 5. Надзор контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
6. Дейност 6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
  - Дейност 7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта
  - Дейност 8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
  - Дейност 9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
  - Дейност 10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите график и начин на плащане.
  - Дейност 11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.
2. Оценка на риска по време на изпълнението на проекта
3. Мониторинг и контрол
  - 3.1. Вътрешен контрол

## ОБЩИНА РУСЕ

- 3.2. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.
- 3.3. Контрол върху изпълнението на задачите
4. Координация при изпълнението на поръчката
- 4.1. Инструменти за осъществяване на комуникацията с Възложителя
- 4.2. Координация и съгласуване на дейностите с Възложителя

След преглед на техническото предложение за съответствие с одобрената документация и съобразно разписаното в ЧАСТ III. „МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА“, комисията предлага участника „ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС“ ЕООД за отстраняване на основание чл.107, т.2, б.“а“ от ЗОП при следните МОТИВИ:

Съгласно одобрената методика за определяне комплексната оценка на офертите, част от документацията:

*„ Чрез показател III - „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на експертите в екипа на участника; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените дейности.*

**ВАЖНО !!! Ще бъдат предложени за отстраняване и няма да бъдат оценявани предложения в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:**

*-Не е отговорено на предварително обявените условия на поръчката, посочени в обявлението и/или документацията за участие, съгласно чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, в т.ч. изискванията на Възложителя за съдържание на предложението за изпълнение на поръчката; действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти; предмета на обществената поръчка; други условия/изисквания на Възложителя, посочени в обявлението и/или документацията за участие;*

*-Липсва компонент/и в техническото предложение, така че да не е отговорено на нито една от посочените конфигурации от компоненти, подлежащи на оценка; „*

За минимална оценка от 5 т. Възложителят е посочил, че предложението на участника следва да съдържа:

*„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:*

*- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.*

*- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил“*

След преглед на предложението на „ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС“ ЕООД комисията установи, че участникът не е предвидил отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния профил. В табличен вид участникът е представил изброени различни дейности, които предлага да бъдат изпълнени, като на колона отговорен експерт са изброени няколко

## ОБЩИНА РУСЕ

лица. Участникът не е предвидил отделни задачи за експертите, съобразени с експертния му профил. В своето предложение участникът е направил разделение на задачите към съответната дейност, но не е посочено как тези задачи, кореспондират с експертния профил на всеки експерт. Нещо повече от техническото предложение на участника, не става ясно какъв е експертния профил на всеки експерт, участника не е предложил функции, отговорности или задачи на всеки един експерт. Единствената експертиза на екипа на участника е посочена в колона 2 на таблицата, от страница 8 до 50 в точка 1.2. *Описание на дейностите и предложение за организация на работата. Разпределение на задачите между експертите на ниво отделна дейност. Продукти/резултати от изпълнението на дейностите* на Предложение за изпълнение на поръчката е:

- Ръководител: възлага и контролира изпълнението
- Юрист – осигурява законосъобразност на изпълнението
- Мониторинг – осигурява съответствие на изпълнението с РИМ
- Хидротехник – осигурява съответствие с нормативи в областта на ЗУТ
- Организация и координация – осигурява съответствие с нормативи в областта на ЗУТ.

Предложените гореспоменати отговорности на екипа не представляват конкретни задачи и са недостатъчни, за да се определи експертен профил на всеки експерт, което е предпоставка за спазване на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: „за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.“

**Участник: “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

1. Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав
  - „Ръководител“
  - Експерт „Юридически контрол“
  - „Мониторинг“
  - „СМР“ – 2 бр.
    - Експерт „Хидротехническо строителство“
    - Експерт „Организация и координация на строителните процеси“
2. Вътрешна организация
  - Система за управление на качеството
  - Цели на вътрешния мониторинг и контрол:
  - Основни принципи, които ще се спазват при изготвяне на документи:
  - Трестепенна функционално-йерархична структура
3. Взаимодействие и координация
  - Вътрешни комуникационни връзки
    - Вертикални (йерархични)
    - Хоризонтални
  - Начини на комуникация с Възложителя
4. Дейности по изпълнение на поръчката
  - Подготовка
  - Същинско изпълнение
    - Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление
    - Дейност 2 - Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
    - Дейност 3 - Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена

## ОБЩИНА РУСЕ

поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма

- Дейност 4 - Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
- Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Дейност 6 - Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- Дейност 7 - Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- Дейност 8 - Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- Дейност 9 - Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- Дейност 10 - Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- Дейност 11 - Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

Мотиви:

I. Критерии, които участникът е изпълнил:

## ОБЩИНА РУСЕ

1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови експерти в екипа си, в раздел *Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав*. Участникът е посочил следните експерти

- „Ръководител“
- Експерт „Юридически контрол“
- „Мониторинг“
- „СМР“ – 2 бр.
  - Експерт „Хидротехническо строителство“
  - Експерт „Организация и координация на строителните процеси“

За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

В раздел *Взаимодействие и координация*, в част *Начини на комуникация с Възложителя*, участникът е посочил начините за осъществяване на комуникация с възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*. Като пример в това отношение може да се използва Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление е описан необходимия човешки ресурс, със задачите на съответните експерти, според експертния му профил и продуктите/резултатите, очаквани от дейността.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“

1) Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*, участникът е направил структура на описанието на дейността, която включва задачите, които следва да бъдат изпълнени.

В представеното Предложение за изпълнение на поръчката са посочени отделните задачи на експертите. Така например в дейност 2, отговаряща на дейностите описани в техническата спецификация на Възложителя, Експерт „Мониторинг“ изготвя исканията за плащане и отчетите за изпълнение на дейностите по проекта; събира и обобщава цялата документация от отделните фази на проекта, необходима за отчетни нужди и т.н.

### Извод:



## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е показал напълно разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

2) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*, участникът е описал всяка една дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация. Като част от това описание за всяка една дейност в са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Така например за Дейност 1: *Подсигуряване на добро финансово управление* са посочени конкретни резултати/продукти:

- Осигурено добро финансово управление
- Разработена и внедрена система за събиране, запис и съхранение на счетоводните документи и осигурена адекватна одитна пътека.
- Осъществен предварителен вътрешен контрол на тръжните документации; провеждането на тръжни процедури за избор на изпълнители; изготвянето на протоколи от оценката, извършена от оценителните комисии; и изготвянето на договори с изпълнители, за да се гарантира липсата на условия за нанасяне на финансови корекции.
- Осъществена проверка на доставката на финансираните продукти и услуги
- Извършване на проверки на място на изпълненото строителство

По аналогичен начин са представени резултатите от всички останали дейности.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

3) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

В раздел *Взаимодействие и координация*, участникът е описал начините на комуникация с Възложителя, а именно:

- Провеждане на периодични срещи
- Провеждане на срещи по повод изпълнение на дейности за реализация на проекта – участие на експертите на участника при срещи на Възложителя с Изпълнителите по наблюдаваните договори за изпълнение на инвестиционния проект
- Официална кореспонденция – представяна на ръка – чрез приемо-предавателен протокол
- Официална кореспонденция, изпращана по факс
- Неофициална кореспонденция
- Устна комуникация

Участникът е описал и два вида комуникационни връзки между екипа за изпълнение на поръчката, а именно – вертикални (между ръководител екип и ключови експерти) и хоризонтални (между ключовите експерти).

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

## **II. Критерии, които участникът не е изпълнил**

## ОБЩИНА РУСЕ

- 1) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

Всяка една дейност има като задължителен елемент на описанието си – необходим човешки ресурс, където се посочва конкретния експерт от екипа отговарящ за съответната дейност, както става видно от раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение.*

Участникът не е дефинирал ясно задълженията на отговорните за изпълнението им експерт. Във всички 11 дейности, описани в Предложението за изпълнение на поръчката, участникът е посочил свои експерти като необходим човешки ресурс. Не във всички от дейностите експертите имат конкретни задължения по посочената дейност. Така например в Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложи при кандидатстването на Възложителя и заложи с договора за безвъзмездна финансова помощ, задълженията на експертите „Хидротехническо строителство“ и „Организация и координация на строителните процеси“ са - „консултира и съгласува работата на отговорните експерти в рамките на своята професионална компетентност“. За двамата експерти, с профил за „СМР“ не става ясно как биха допринесли за резултат „помощ при измерването на индикаторите на Програмата“, описан от участника.

По подобен начин задължения на необходимия човешки ресурс са неясно дефинирани за Дейности 2,4,5,6,7, 8,9 и 10.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение, но НЕ и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 2) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

Участникът е посочил вертикално разпределение на отговорностите в Раздел Взаимодействие и организация в табличен схематичен вид, обясняващ вътрешните комуникационни връзки. Участникът е представил и управленска структура, която се състои от три различни йерархични звена.

Ръководството на Обединението преглежда и одобрява документи на експертите, Ръководителя на екипа възлага изпълнението на дейностите на отделните експерти, съобразно експертизата им, т.е. има доминираща роля в определяне на задачи, които не са определени чрез анализ или проучване на конкретна необходимост, а по преценка на Ръководителя. Нещо повече, участникът не е предвидил в своя процес на разпределение на отговорности по никакъв начин мнението на Възложителя. Това е в разрез с посочените от участника функции на експертите, които до голяма степен се свеждат до помощ и съдействие на ЗИП на Изпълнителя. Същото се отнася и за контрола върху изпълнението – индивидуалните отчети, както и тези за работата на екипа се контролират отново от Ръководителя, който „гарантира качеството на изпълняваните дейности“.

Възложителя не приема за обоснован процес на възлагане на задачи, при който Ръководителя, отчасти заедно с ръководството на Обединението определят задачите, спрямо неизяснена експертиза на експертите на екипа (в раздел *Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав*, експертите „СМР“ имат описани едни и същи функции, което означава, че възлагането на отделните задачи към тези двама

## ОБЩИНА РУСЕ

експерта не може да се раздели „съобразно експертизата“ им, както и са отговорни самостоятелно за контрола над изпълнението на поставените задачи.

### Извод:

Участника е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, но НЕ Е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника.

- 3) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

В раздел *Вътрешна организация*, участникът е пояснил, че двамата участници в консорциума имат разработена Система за управление на качеството – гарант за успешно ръководене и функциониране на една организация.

Участникът не е предложил конкретни мерки за вътрешен контрол, в това число липсват механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. При описание на горепосочената система за управление на качеството, не е взета предвид спецификата при управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, предмет на поръчката.

### Извод:

Участникът не е предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

**Обща оценка на техническото предложение: 25 т.**

**Участник: ГД “ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

Въведение

- Представяне на обединението
  - Контекст на обществената поръчка
- I. Описание на дейностите в обхвата на поръчката
1. Подготовка – Дейност 0
    - 1.1. Под-дейност 1: Запознаване с проектното предложение и договора за БФП
    - 1.2. Под-дейност 2: Анализ на дейностите от гледна точка на възлагането им на подизпълнители
    - 1.3. Под-дейност 3: Финансово планиране
    - 1.4. Под-дейност 4: Подготовка и провеждане на встъпителна среща с Възложителя
    - 1.5. Под-дейност 5: Подготовка на Встъпителен доклад
  2. Същинско изпълнение
    - 2.1. Подсигуряване на добро финансово управление
    - 2.2. Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
    - 2.3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже

## ОБЩИНА РУСЕ

съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма

- 2.4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
- 2.5. Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
- 2.6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- 2.7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- 2.8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- 2.9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- 2.10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- 2.11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

### 3. Представяне на резултатите

3.1. Въстъпителен доклад

3.2. Междинни доклади

3.3. Окончателен доклад

Приложимо законодателство

- II. Разпределение по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

## ОБЩИНА РУСЕ

В таблица 9 е показана ангажираността на експертите в изпълнението на конкретните дейности.

В таблица 10 е показано участието на експертите в изпълнението на дейностите по проекта

III. Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност

В таблица 11 са показани задълженията на съответния експерт, спрямо дейностите, както и резултатите/продуктите за всяка дейност.

IV. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

V. Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, описание на процеса на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Контрол върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване спазването на изискванията за качество

- Комуникационни ресурси
- Управленски връзки в екипа
- Неформална проектна комуникация
- Йерархични връзки

VI. Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

### Мотиви:

#### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

#### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови и неключови експерти в екипа си, в раздел II. *Разпределение по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка.* Участникът е посочил следните позиции:

- Ръководител на екип
- Ключов експерт „Юридически контрол“
- Ключов експерт „Мониторинг“
- Ключов експерт „Хидротехническо строителство“
- Ключов експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- Неключов експерт „Юридически контрол“
- Неключов експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- Неключов експерт „Устройствени процедури“
- Неключов експерт „Контрол на качеството“

За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

## ОБЩИНА РУСЕ

В раздел VI. *Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*, участникът е предоставил следните средства за комуникация:

- Е-мейл
- Хартиен носител
- Среци – протоколи от тях се изготвят от участник в срещата и се разпространяват до всички участници, както и подготовка на присъствен списък
- Телефон/факс

И следните типове срещи

- Среци за планиране на дейности
- Среци за събиране на информация
- Среци за преодоляване и избягване на проблеми
- Среци за докладване на резултати

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката*. Участникът е предвидил и отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния му профил – раздел III. *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*

В таблица 11 са показани задълженията на съответния експерт, спрямо дейностите, които участника е предвидил.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

- 2) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

### Коментар:

В рамките на Раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, участникът е предвидил представено в табличен вид (таблица 11) разпределението на експертите на ниво отделна дейност – отговарящо на въпроса кой какво ще изпълнява.

По този начин Възложителят ще има възможността за по-добър контрол над изпълнението на задачите, тъй като е ясно какви са отговорностите на всеки експерт, и в случай на необходимост Възложителят ще може да се обърне директно към експерта изпълняващ дадена задача, която има необходимост от допълване.

Това, което не е посочено експлицитно е необходимостта от неключови експерти, които дублират задълженията на ключови такива. Например в Дейност 3, на страница 55 в раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, таблица 11, неключовият експерт „Юридически контрол“ има същите функции като ключовия. Все пак от така представената оферта, може да се предположи, че неключовият експерт има по-скоро подкрепяща функция и участникът е сметнал за необходимо да подсили длъжността „Юридически контрол“ с още един експерт.

### Извод:

Участникът е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

## ОБЩИНА РУСЕ

- 3) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката*, участникът е предвидил представено в табличен вид необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал на ниво отделна дейност. В допълнение в III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, участникът е предвидил представено в табличен вид (таблица 11) задълженията на експертите на ниво отделна дейност.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 4) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

Участникът е показал конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност в Раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност* – таблица 11. В допълнение, в Раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката*, за всяка дейност участникът е разширил резултата от всяка дейност под формата на методология на работа, където конкретизира как ще се достигне до определения резултат.

### Извод:

Участникът е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 5) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

Участникът е предвидил цял раздел – IV за Системата за мониторинг и контрол, където започва с описание на приложения процесния подход – системно идентифициране и управление на процесите и тяхното взаимодействие и допринася за по-ефикасното (с по-малко ресурси) и ефективно постигане на предвидените резултати.

Изпълнителят е предложил Механизъм за мониторинг, вътрешен контрол и отчитане на изпълнението и осигуряване на качеството. Мониторинг на законодателни промени и приложимата нормативна рамка, разработен е и План за осигуряване на качеството. Участникът предлага в същия раздел и Система за вътрешен контрол за съдържанието и качеството на документите, която ще действа по време на изпълнението на договора

- Разпространение – архив за копия на документацията
- Регистрация – регистри за различните видове документи
- Съхраняване на електронни данни
- Вътрешна и външна комуникация и координация на документи по договора

Нещо повече, участникът е предвидил и отделен експерт, който да проверява, заедно с Ръководителя на екипа, работата на всеки един експерт, а именно Неключов експерт „Контрол на качеството“.

### Извод:

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- б) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

Раздел VII. *Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка, посочва начините на комуникация с Възложителя, а именно:*

- Комуникационни средства:
  - Е-мейл
  - Хартиен носител
  - Среци – протоколи от тях се изготвят от участник в срещата и се разпространяват до всички участници, както и подготовка на присъствен списък
  - Телефон/факс
- Видове среци
  - Среци за планиране на дейности
  - Среци за събиране на информация
  - Среци за преодоляване и избягване на проблеми

Участникът пояснява, че комуникацията с Възложителя ще бъде организирана по начин, който да ангажира минимум неговия ресурс, но същевременно да гарантира верността на заключенията, становищата и другите продукти, които му се предават.

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.

## **II. Критерии, които участникът не е изпълнил**

- 1) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

В раздел V. *Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, описание на процеса на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Контрол върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване спазването на изискванията за качество*, на страница 89-та, участникът е предложил подробна схема на разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикалната йерархичност.

Съществен момент при управлението на проекта е възлагането на задачи за изпълнение. В предложението си, участникът е посочил на страници 87 и 88, че ръководителя а екипа е единствения с отношение към поставянето на задачи на екипа, в зависимост от тяхната необходимост. Посочено е че ръководителя на екипа е основната точка за контакт между вътрешния екипа и екипа на участника, като само при конкретни обстоятелства тази комуникация се разширява до секторните ключови експерти. Предвид сериозната ангажираност на ръководителя на екипа, който има редица задължения към повечето от дейностите, както е разписано в таблица 11, както и широк обхват от хоризонтални приложения, описани на страница 51 съществува предпоставка за натовареност на ръководителя на екипа, водеща до забавяне на възлагане на задачи за изпълнение към екипа.



## ОБЩИНА РУСЕ

В така изложеното предложение на участникът липсва обосновка на процеса за възлагане на задачи. Не може да се приеме за обоснован процес на възлагане на задачи, който се свежда до поемане на цялата отговорност за дейността на ръководителя на екипа, без това да е обвързано с определен брой стъпки, които да изградят аргументиран и надежден процес.

### Извод:

Участникът е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа и е описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Участникът не е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника, поради което не изпълнява, посочения от Възложителя критерий.

**Обща оценка на техническото предложение: 40 т.**

**Участник: “ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ“**

### **Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

- I. Въведение
- II. Обхват на поръчката, подход и ключови моменти при изпълнението й
  1. Предмет, цели и очаквани резултати. Обосновка на необходимостта от възлагането й
  2. Срок за изпълнение на поръчката
  3. Подход при изпълнение на поръчката
  4. Ключови моменти при изпълнението на поръчката
    - 4.1 Комуникации между участниците в проекта
    - 4.2 Набавяне на информация
    - 4.3 Проекти и документи за одобрение
    - 4.4 Приемливост на разходи
    - 4.5 Нередности и измами
    - 4.6 Тръжни процедури
    - 4.7 Съдействие на Възложителя при проверки и одит
    - 4.8 Мерки за осигуряване на публичност
    - 4.9 Архивиране на документацията
    - 4.10 Ключови моменти при работа на консултанта
  5. Методология за управление на проект
    - 5.1 Процеси за управление на проекта
    - 5.2 Процеси, ориентирани към продукта
- III. Приложимо законодателство
  1. Европейско законодателство
  2. Българско законодателство
  3. Румънско законодателство
  4. Правила на програмата
  5. Шаблони
- IV. Описание на дейностите
  1. Подготвителен етап
    - Дейност 1: Мобилизация на екип за изпълнение на поръчката
    - Дейност 2: Изготвяне на въстъпителен доклад
  2. Същинско изпълнение  
Ключови дейности/услуги/задачи:
    - Подсигуряване на добро финансово управление

## ОБЩИНА РУСЕ

- Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
- Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма
- Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
- Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

## ОБЩИНА РУСЕ

Гореизброените ключови дейности под една или друга форма (отделни дейности, част от дейности, задачи) в следните формулирани от Консултанта дейности и задачи:

- Дейност 1. Информационно обезпечаване на последващото изпълнение. Идентифициране, преглед и анализ на изходната информация.
  - Дейност 2. Предоставяне на експертиза във връзка с организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки
  - Дейност 3. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата програма
  - Дейност 4. Експертиза и услуги, свързани с цялостното текущо управление на проекта
  - Дейност 5. Докладване
    - Подготовка
    - Същинско изпълнение
      - Встъпителен доклад
      - Междинни доклади
      - Окончателен доклад
3. Заключителен етап
- V. Разпределение на функциите, ролите и отговорностите на членовете на Обединение „Експертно управление за Община Русе“
- VI. Концепция за организация на персонала
1. Начин на управление на проекта
- Комуникация с Възложителя
  - Вътрешна организация
  - Комуникации
2. Експертен екип. Функции на отделните експерти
3. Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа. Процес на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника
- VII. Механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката
- VIII. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг

### Мотиви:

#### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

- 1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:
- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.
  - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

#### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови експерти в екипа си, в раздел VI. Концепция за организация на персонала, точка 2 - Експертен екип. Функции на отделните експерти. Участникът е посочил следните експерти

- Ръководител

## ОБЩИНА РУСЕ

- Експерт „Юридически контрол“
  - Експерт „Мониторинг“
  - Експерт „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“
  - Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

В раздел IX. Концепция за организация на персонала, точка 4. *Начин на управление на проекта*, участникът е предложил следните методи за комуникация с Възложителя:

- Ръководителят е под пряко подчинение на Възложителя (ЗУП), осъществява връзките със служителите на община Русе и останалите участници според дадените правомощия
- Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия
- Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел IV *Описание на дейностите*, точка Същинско управление. Участникът е предвидил и отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния му профил – раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти*. Изключения правят Експерти „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“ и Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“, които имат едни и същи задачи и функции в рамките на екипа

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“

- 2) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел IV *Описание на дейностите*, участникът е предвидил представено в табличен вид необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал на ниво отделна дейност. В допълнение в раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти*, участникът е дефинирал задълженията на експертите от екипа, като всеки експерт има собствени задачи. Изключения правят Експерт „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“ и Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“, които имат едни и същи задачи и функции в рамките на екипа.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 3) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел IV *Описание на дейностите*, участникът е описал всяка една дейност, предвидена за изпълнение в рамките на поръчката. Като част от това описание за всяка една дейност са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Тези продукти и резултати са описани на ниво задачи, като броя им зависи от сложността на дейността, след което,

## ОБЩИНА РУСЕ

резултатите са синтезирани за прегледност в отделна графа, в рамките на таблицата от страница 47 до страница 75 - Резултати

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 4) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

Участникът е предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг в едноименния раздел IX, които включват:

- Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол – всяко лице носи такава, Управителят на Обединението и Ръководителят носят цялостната отговорност
- Три вида контролни механизми
  - Превантивни
  - Разкриващи
  - Коригиращи
- Контролни дейности

Участникът е предвидил и механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката, а именно:

- Създаване на Управителен съвет на Обединението
- Ръководителя на проекта ще осъществява контрол на административно и техническо ниво на качеството
- Обединението ще осигури цялата административна, секретарска и преводаческа подкрепа на своите експерти

### Извод:

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- 5) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

Раздел IX *Концепция за организация на персонала*, точка 4 - Начин на управление на проекта включва пояснение на комуникацията с Възложителя:

- Ръководителят е под пряко подчинение на Възложителя (ЗУП), осъществява връзките със служителите на община Русе и останалите участници според дадените правомощия
- Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия
- Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща

Конкретните начини за осъществяване на тази комуникация са описани в раздел VI *Концепция за организация на персонала*, точка 3, в която участника е посочил:

- Три основни начина за изграждане на взаимоотношения между екипите на Възложителя и Изпълнителя:
- Линии за комуникация

### Извод:

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

### II. Критерии, които участникът не е изпълнил

- 1) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

#### Коментар:

В раздел IV *Описание на дейностите* са описани основните дейности, както и конкретните задачи за всяка дейност. Структурата на раздела е в табличен вид, като единия елемент от нея е „необходим човешки ресурс – ръководен екип и персона“, където са описаните експертите, които, чрез своята експертиза трябва да допринесат за изпълнението на конкретната дейност. Тук обаче не става ясно кой експерт какво ще изпълнява на ниво отделна дейност. В раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти* са посочени ролята и функциите на всеки експерт. Това, което липсва в Предложението за изпълнение на поръчката са отделните задачи на експертите на ниво отделна дейност. Като пример може да се посочи Дейност 3 – страница 59, където като необходим човешки ресурс са посочени всички експерт, без да е ясно кой какво изпълнява за постигане на формулираните задачи. Подобна е ситуацията и с останалите .

По този начин Възложителя няма възможност да определи отделните задачи по дейности на всички експерти и няма да има възможността за контрол над изпълнението на задачите, тъй като не е ясно какви са отговорностите на всеки експерт.

#### Извод:

Участникът не е показал напълно разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 2) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

#### Коментар:

Участникът не е дефинирал експлицитно разпределението на изпълнението по отделни клонове на вертикална йерархичност, въпреки че точка 3 от раздел VI *Концепция за организация на персонала* носи това наименование. Единствената форма на вертикална йерархичност е таблица на страница 92, която схематично е разположила някои от заинтересованите страни в процеса на изпълнение на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“. Тук участникът не е включил всички свои структури във вертикалната йерархичност, като например описания в Раздел VII *Механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*, Управителен съвет на Обединението, който има ключова роля в мониторинга и управлението на проекта. Липсват и изградени връзки на ниво Ръководител на проект от страна на участника и ръководител на проекта от страна на ЗУП, а това е основен канал на комуникация между двата екипа. Не на последно място липсва и важна комуникационна връзка с Изпълнителите на Възложителя по дейностите от проекта, а би следвало участника да подпомага контрола над изпълнението на техните ангажименти към Община Русе.

Относно процесът на възлагане на отделните задачи на експертния екип, участникът е посочил водещата роля на ръководителя на екипа, който ще контролира качеството на работата и спазването на определения график. На този етап участникът е посочил, че конкретните задачи, ще се възложат, след сключване на договора, което не уточнява какво включва този процес на възлагане на задачи или колко често се ревизират възложените задачи.

## ОБЩИНА РУСЕ

Относно механизмите за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката, те са описани в раздел VII:

- Създаване на Управителен съвет на Обединението – за осъществяване на комуникация, наблюдение и вътрешна оценка, провеждане на ежеседмични или ежедневни срещи с членовете на екипа, обсъждане на график на дейностите, допуснати грешки, проблеми със срокове.
- Ръководителя на проекта ще осъществява контрол на административно и техническо ниво на качеството
- Обединението ще осигури цялата административна, секретарска и преводаческа подкрепа на своите експерти

### Извод:

Участника не е конкретизирал разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа достатъчно подробно и НЕ Е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника в необходимите за Възложителя детайли.

**Обща оценка на техническото предложение: 35 т.**

**Участник: “Акваексперт-12“ ООД**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

#### I. Концепция

##### 1.1. Ключови моменти

- Администриране на ДБФП
- Контрол на съответствието на изпълняваните проектни дейности съгласно ДБФП
- Финансово управление и контрол на счетоводната отчетност и допустимост на разходите по проекта
- Съблюдаване и контрол на напредъка по проекта съобразно графика за изпълнение на основните видове дейности – текущ и периодичен мониторинг
- Осъществяване на координацията между страните в изпълнението на ДБФП

##### 1.2. Основни принципи, цели и приоритети

#### II. Приложимото законодателство

#### III. Организация – информационен процес.

- 3.1. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа и идентифициране на рисковете
- 3.2. Организация на експертите с ключови моменти.
- 3.3. Процес на възлагане на отделните задачи.
- 3.4. Разпределение на отговорностите и задачите
- 3.5. Вертикална йерархичност на екипа

В табличен вид участникът е представил вертикалната йерархичност на екипа, както и връзките между тях, свързани с възлагане, отчитане или трансфер на капацитет.

- 3.6. Начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите

#### IV. Описание на дейностите и резултатите

- Етап 1: Подготвителен етап
- Етап 2: Същински етап
- Етап 3: Заключителен етап

Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление

Дейност 2 - Осигуряване на техническо и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/

## ОБЩИНА РУСЕ

допълнения и уведомления във връзка с ДБФП – участникът е предложил следните под-дейности

Дейност 3 - Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма – участникът е предвидил следните под-дейности

Дейност 4 - Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост) - участникът е предвидил следните под-дейности

Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.

Дейност 6 - Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.

Дейност 7 - Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя

Дейност 8 - Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта - участникът е предвидил следните под-дейности:

Дейност 9 - Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.

Дейност 10 - Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.

Дейност 11 - Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

**Мотиви:**



## ОБЩИНА РУСЕ

### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

#### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови и неключови експерти в екипа си, в раздел 3.4. Разпределение на отговорностите и задачите. Участникът също така е предложил принципи при организацията на експертите в екипа си, както и индивидуалните отговорности и функции на всеки един от експертите. Например на страница 34, участникът е посочил, че Ключов експерт „Ръководител на екип“ следва да изпълнява минимум следните функции и отговорности:

- Цялостно управление и координация на дейностите, свързани с осъществяване на експертната помощ на ЗИП
- Гарантиране достоверността на цялата документация и информация, подготвена от Изпълнителя
- Отговаря за консултиране на ЗИП по поставен въпроси, свързани с изпълнението на проекта, посредством подготовка на доклади и писмени становища
- Подпомага дейността на останалите експерти на техническата помощ в изпълнение на функциите им.

Всяка от тези функции е разбита и на отделни задачи. Същото се отнася и за останалите експерти, посочени от участника в неговия екип.

На страница 46 – в раздел 3.6., участникът е посочил начините за осъществяване на комуникация с възложителя, координация и съгласуване на дейностите – като пример: лични срещи, формални и неформални разговори, изготвяне на доклади, поддържане на регистри за по-добра комуникация и координация и други.

В раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка задача, посочено от Възложителя в Техническата спецификация. Като пример в това отношение може да се използва Дейност 1 и разделението на Подготвителен етап, Същинско изпълнение и Представяне на резултатите – страници 54 до 59. Впечатление тук прави и таблица на 59 страница, относно отговорностите на всички членове на екипа, ангажирани с тази дейност, които са съобразени с експертния профил на всеки експерт.

#### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

2) Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

#### Коментар:

## ОБЩИНА РУСЕ

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е предвидил представено в табличен вид разпределението на експертите на ниво отделна дейност – отговарящо на въпроса кой какво ще изпълнява. В допълнение към цялостните отговорности на експертите посочени в раздел 3.4. Разпределение на отговорностите и задачите, участникът на страница 68 – като част от Дейност 2 *Осигуряване на техническо и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с ДБФП*, е посочил конкретните задачи на експертите: Ръководител на екипа; Юридически контрол; Мониторинг; СМР-1; СМР-2 като изяснява как съответния експерт ще допринесе за описаните резултати, очаквани от дейността.

По подобен начин са детайлизирани всички останали дейности, посочени от Възложителя в Техническата спецификация и от участника в Техническото предложение.

По този начин Възложителя ще има възможността за по-добър контрол над изпълнението на задачите, тъй като е ясно какви са отговорностите на всеки експерт, и в случай на необходимост Възложителя ще може да се обърне директно към експерта изпълняващ дадена задача, която има необходимост от допълване.

### Извод:

Участникът е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 3) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

Всяка една дейност има като задължителен елемент на описанието си – отговорни експерти, където се посочва конкретния експерт от екипа отговарящ за съответната дейност, както става видно от В раздел IV Описание на дейностите и резултатите. Участникът също така е отбелязал, че след извършване на анализ в началото на договора си, ще предложи, при необходимост допълване на екипа с неключови експерти, като броя и експертизата им ще зависи от нуждите на Възложителя за всяка една дейност. Техните отговорности и задължения, ще бъдат описани, заедно с тези на ключовите експерти в длъжностната характеристика, изготвена за всеки експерт.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 4) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е описал всяка една дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация. Като част от това описание за всяка една дейност в табличен вид са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Така например за Дейност 3: *Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма*, на страница 74-та от Техническото предложение на участника са посочени конкретни резултати/продукти:

## ОБЩИНА РУСЕ

- Събрана и систематизирана информация
- Анализирани цели и действия
- Разработени документации за възлагане на обществени поръчки
- Оказана експертна помощ при провеждане на процедурите за избор на изпълнители
- Други

По аналогичен начин са представени резултатите от всички останали дейности.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 5) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

Участникът е предложил адекватни мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерт, като в раздел III. Организация, в точка 3.1. *Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа и идентифициране на рисковете* е посочил редица мерки за вътрешен контрол, на страница 21-ва:

- Проверка и гарантиране на стриктно спазване на критерии, насоки, указания
- Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати по поръчката
- Проверка на техническа и финансова информация
- Проверка на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на поръчката
- Други

Участникът е посочил, че ще бъдат разработени и следните процедури за ефективно управление на проекта:

- Системата за финансово управление и контрол
- Системата за планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци
- Процедура за Мониторинг и докладване в рамките на настоящата поръчка с образци на Контролни листи и Доклади, които ще бъдат съобразени в зависимост от всяка една от дейностите по проекта
- Процедура за администриране и докладване на нередности
- Процедура за архивиране

Участникът предвижда осъществяването на контрола дейност във всички етапи на изпълнението и върху всяка една от посочените дейности в техническото предложение.

### Извод:

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- б) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

Участникът е посочил вертикално разпределение на отговорностите в табличен вид на страница 45-та в Раздел III Организация, точка 3.5. *Вертикална йерархичност на екипа*. Тук освен организационните нива – Възложител, ЗИП, Ръководител на екип, Ключови експерти и допълнителни експерти са описани и комуникационни канали за възлагане, отчитане и трансфер на капацитет от едно звено към друго. В точка 3.2. *Организация на експертите*, участникът е посочил използване на внедрената „Система за управление на качеството“ и използването на постоянен текущ контрол, планирани са регистри за:

## ОБЩИНА РУСЕ

- Изходящи документи по проектите
- Входящи документи по проектите
- Изходяща кореспонденция
- Входяща кореспонденция

В точка 3.3. *Процес на възлагане на отделните задачи* на същия раздел, на страница 31-ва, участникът е предвидил изготвяне на периодични доклади от експертите до Ръководителя до 3-то число на месеца, следва отчетния период.

### Извод:

Участника е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

- 7) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

В раздел III Организация, в точка 3.6. *Начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите*, участникът е предвидил осъществяване на комуникацията с Възложителя да се осъществява чрез лично присъствие в общината и на място на обектите на инвестиция и постоянна комуникация с Възложителя. Предвижда се организирането на периодични срещи. Ще се поддържат гореспоменатите регистри, и ще се изготвят гореспоменатите доклад – встъпителен, междинни, окончателен, както и доклади на всеки един експерт от екипа на участника.

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

**Обща оценка на техническото предложение: 50 т.**

**Участник: “Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“**

### **Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

#### **ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИ И РЕЗУЛТАТИ**

I Етап „Подготовка

Дейност 1: Сформиране на екип. Мениджмънт и координация

Дейност 2: Организиране и провеждане на първоначална среща с екипа на Възложителя

II Етап „Същинско изпълнение

Дейност 1: Информационно обезпечаване на последващото изпълнение на договора

Дейност 2: Предоставяне на външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проекта

Дейност 2.1. Подсигуряване на добро финансово управление

Дейност 2.2. Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране

Дейност 2.3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора

## ОБЩИНА РУСЕ

Дейност 2.4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта

Дейност 2.5. Осъществяване на надзор контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта

Дейност 2.6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели

Дейност 2.7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта

Дейност 2.8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи

Дейност 2.9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта

Дейност 2.10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта

Дейност 2.11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж

Дейност 3: Докладване

- Встъпителен доклад
- Междинен доклад
- Окончателен доклад

Дейност 4: Мониторинг и контрол

III Етап „Представяне на резултатите от Изпълнителя на Възложителя“

Дейност 1: Предоставяне на окончателен доклад

## СИСТЕМА НА ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Стратегия за качествено изпълнение на договора
- Организиране на експертите в екипа на участника
- Разпределение на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица)

### Мотиви:

#### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

- 1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:
  - участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.
  - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екип, в Раздел „Система на организация и ефективно управление на човешките ресурси“, като изрично са посочени пет позиции, които образуват екипа на Изпълнителя.

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е предложил и функциите отговорностите и задачите на всеки един от посочените експерти. За позицията ръководител става ясно, че той предоставя професионален съвет на вътрешния екип; осъществява контакт с органи и институции, които имат отношение към проекта; отговаря за координацията с Община Русе; отговаря за спазване на графика за изпълнение и др. Същият алгоритъм е използван и за четирите експерта, които заедно с Ръководителя образуват екипа на Изпълнителя по управление на проекта. Предложени са и начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуваност на дейностите.

Участникът е представил описание на дейностите, заедно с резултатите, които следват от тяхното изпълнение. Под дейност 2.1. Подсигуряване на добро финансово управление, част от Етап II "Същинско управление и Дейност 2: Предоставяне на външна експертиза, участникът е посочил, че експертите „Ръководите“, „Юридически контрол“ и „Мониторинг“ са отговорни за тази под-дейност. Същото се отнася и за всички изброени дейности.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“.

- 2) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност;*

### Коментар:

Участникът е посочил конкретни резултати от изпълнението на всяка дейност в Дейност 2, на Етап II "Същинско изпълнение". Така например, Дейност 2.2., отговаряща на Дейност 2 от техническата спецификация на Възложителя посочва следните резултати: Осигурено техническо и финансово отчитане; изготвени, подадени и одобрени доклади за напредъка; изготвени, подадени и одобрени изисквания за възстановяване на средства и извършване на ПНК. По подобен начин са описани резултатите за всяка една дейност.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 3) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.*

### Коментар:

На страница 28 от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът е формална комуникация, чрез провеждане на работни срещи, а на страница 59 са описани линии за комуникация, чрез – е-мейл, препоръчана кореспонденция, телефонна връзка. Ръководителя на проекта, както и ръководителите на членовете на Обединението ще подпомагат комуникацията между екипите на Възложителя и участника.

### Извод:

Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.

## **II. Критерии, които участникът не е изпълнил:**

- 1) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на публична отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

## ОБЩИНА РУСЕ

### Коментар:

Участникът не е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка. Описанието на дейностите и резултатите от тях са описани в Дейност 2, на Етап II "Същинско изпълнение". Във всички описани под-дейности, отговарящи на дейностите, посочени от Възложителя в техническата спецификация, участникът е посочил отговорни експерти като цяло за дейността, като липсва отговор на въпроса „кой какво ще изпълнява“ на ниво отделна дейност, следователно участникът не изпълнява посочения критерий.

### Извод:

Участникът не е показал е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 2) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;*

### Коментар:

Участникът е дефинирал необходимия човешки ресурс за всяка от дейностите, чрез частта „отговорни експерти“. Например в Дейност 2.1. на страница 5, участникът е формулирал като необходим ресурс експертите – Ръководител, „Юридически контрол“, Мониторинг.

Участникът не е дефинирал задълженията на отговорните за изпълнението на всяка дейност експерти. Така описаните дейности от Дейност 2, на Етап II "Същинско изпълнение" не включват задължението на отговорните експерт за всяка задача. Като пример, за Дейност 2.2. Осигуряване на техническото и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране, участникът е посочил важността и комплексността на дейността, ролята на добрата подготовка, резултатите от дейността, както и отговорните експерти. В предложението за изпълнение на поръчката липсват задълженията на отговорните за изпълнението на всяка дейност експерти.

### Извод:

Участникът не е дефинирал задълженията на отговорния/те за изпълнението на дейностите експерт/и

- 3) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;*

### Коментар:

Мерките за вътрешен контрол, които участникът е предложил са срещи на експертния екип за ревизия на извършената до момента работа, достъп на представителите на Възложителя и съдействие от страна на Изпълнителя за осъществяване на мониторинг при проверки на място или документални проверки.

Участникът не е предложил механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. На страница 27 в таблица, в раздел „Вътрешно одобрение на продуктите“ е посочено, че в началото на изпълнението на договора ще бъде разработен план за управление на качеството, без пояснения какво ще представлява този план и как той ще спомогне за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

### Извод:

Участникът не е предложи са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, по-конкретно механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

## ОБЩИНА РУСЕ

- 4) Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество

Коментар:

Участникът е посочил разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа на страница 49. На страница 61 е посочено, че контрола върху изпълнението на задачите, ще се осъществява от ръководителите на членовете на Обединението, както и от ръководителя на екипа.

Участникът не е посочил и обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. За организация на експертите в екипа на участника, на страница 44, участникът е посочил, че ще бъдат разпределени задачите и отговорностите между експертите, ще бъдат определени сроковете за изпълнението на всяка една дейност, без обосновка, кога, как и кой ще възлага отделните задачи.

Извод:

Участникът е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, но не е посочил и обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника и не отговаря на посочения критерий.

**Обща оценка на техническото предложение: 15 т.**

Допуснати участници до следващия етап на обществената поръчка са:

Участник	Оценка по Показател П 1 Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката
“Проджект Русе 2017“ ДЗЗД	25 точки
ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИ“	40 точки
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	35 точки
“Акваексперт-12“ ООД	50 точки
“Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“	15 точки

В съответствие с разпоредбите на чл. 57 от ППЗОП комисията реши да отвори цените предложения на допуснатите участници /плик “Предлагани ценови параметри“/ на 02.01.2018 г. в 14:00 часа, за което ще обяви чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

**КОМИСИЯ в състав:**

**Председател:**

Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта

**Членове:**

Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта

Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по проект

*\* Замечена информация на основание са. 2073312*



## ОБЩИНА РУСЕ

### ПРОТОКОЛ № 3

за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, финансиран със средства от Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България“. Апликационен номер на проекта: 15.1.1.041. Проектен код: 15.1.1.041. Водещ бенефициент: община Русе**

Предмет на заседанието, проведено на 02.01.2018 г. в 14:00 часа е отварянето на ценовите предложения на допуснатите участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

В изпълнение на Заповед № РД-01-2638 от 12.10.2017 г. на Кмета на Община Русе, **комисия в състав:**

**Председател:**

Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта;

**Членове:**

Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта;

Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по проекта;

**Резервни:**

1. Милена Трифонова – гл. юрисконсулт отдел ПНО;

2. Мая Кръстева - директор дирекция УТКС и технически сътрудник по проекта;

Комисията започна работа в пълен състав.

На заседанието имаше присъстващи лица, които се записаха по следния начин в предоставения им Списък по чл. 54 ал. 2 от ППЗОП:

1. Катерина Кутинчева – упълномощен представител на участник ГД ИКЮИ-НЕТ – ИДЕИН
2. Невена Кирова - управител на участник АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД и инж. Петко Горанов – съдружник в участник АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД

Комисията запозна участниците в процедурата със съответствието на подадените оферти с предварителните условия на Възложителя, с извършената поправка (обективизирана в Протокол № 2 от 21.12.2017г.) на явна фактическа грешка, допусната в Протокол №1 на комисията, а именно на стр. 1 е посочено, че на публичното заседание на Комисията, проведено на 12.10.2017 г., не са присъствали лица по чл. 54 ал. 2 от ППЗОП. В действителност, на горепосоченото заседание е присъствал представляващият на участник ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН – Д. Пухлева, което е видно от попълнения Списък съгласно чл. 54 ал. 2 от ППЗОП. Комисията изпълни задълженията си по чл. 54 ал. 5, като предложи на присъстващия представител на участника да подпише техническите предложения и пликите с надпис „Предлагани ценови параметри“ на останалите участници.

В съответствие с разпоредбите на материалния закон помощният орган на възложителя съобщи предложените за отстраняване участници, както и допуснатите до оценка на ценово предложение участници в процедурата и обяви резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

В изпълнение на чл. 57, ал. 3, изр. III-то от ППЗОП председателят на комисията отвори плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите участници и оповести ценовите им предложения, както следва:

**ОБЩИНА РУСЕ**

Участник	Предложена цена в лева, без ДДС	Предложена цена в лева с ДДС
“Проджект Русе 2017“ ДЗЗД	112 947	135 536,40
ГД “ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	190 357,20	228 428,64
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	195 000	234 000
“Акваексперт-12“ ООД	178 000	213 600
“Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“	153 750	184 500

**С това откритата част от заседанието на комисията приключи.**

Комисията продължи с разглеждане на ценовите предложения на допуснатите участници в закрито заседание. Комисията извърши проверка на ценовите предложения за пълнота и съответствие на съдържанието им, съгласно условията от документацията и приложения образец на ценово предложение.

Комисията констатира, че същите са коректно попълнени съгласно документацията за обществената поръчка и приложения образец на ценово предложение. Ценовите предложения не надвишават разполагаемия финансов ресурс на Възложителя за съответната обособена позиция, за която участниците участват.

Комисията провери за наличие на обстоятелството, разписано в чл. 72, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване дали е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

При сравняване на предложените цени, помощният орган на възложителя констатира, че предложената от участник “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

На основание чл. 72, ал. 1 от Закона за обществените поръчки участник “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД следва да представи подробна писмена обосновка със съответните доказателства за начина на образуване на ценовото му предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

Комисията ще се събере на поредно заседание след изтичане на законоустановения срок, с който съответните участници разполагат, за да представят писмената обосновка, а именно 5-дневен срок от получаване на искането.

Комисията се събра на **10.01.2018 година от 11.00 часа** и започна работа. Комисията пристъпи към преглед на изисканата на основание чл. 72 ал. 1 от ЗОП подробна писмена обосновка със съответните доказателства за начина на образуване на ценовото предложение на участник “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД.

- Участник “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД е входирил писмена обосновка с Вх. №30-9814-1#1 от 09.01.2018 г.

Комисията установи, че участникът е входирил изисканата обосновка в указания от нея срок.

## ОБЩИНА РУСЕ

Съгласно чл. 72, ал. 3 от ЗОП, получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно онези обективни обстоятелства, на които се е позовал участникът и които съответно могат да бъдат отнесени към изрично визираните в петте законови хипотези на разпоредбата на ал. 2 на същия член от ЗОП. Елемент от аналитичната дейност на помощния орган на възложителя е да посочи кои обстоятелства, изложени в обсъжданата писмена обосновка, приема за обективни и към коя законова хипотеза попадат те, като в рамките неговата оперативна самостоятелност е да прецени, доколко това предложение е реално, комплексно и целесъобразно.

Участникът е представил писмена обосновка, като счита, че за него са налице условия свързани с икономическите особености на предоставяните услуги ( чл.72, ал.2, т.1 от ЗОП) и избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите ( чл.72, ал.2, т.2 от ЗОП). Участникът не е мотивирал/показал начина на образуване на ценовото си предложение съгласно изискването на чл. 72, ал. 1 ЗОП, а единствено е дефинирал обстоятелства, които според него съответстват на условията на чл. 72, ал. 2 ЗОП. Писмената обосновка не е придружена от доказателства, като участника е посочил следните обстоятелства: съдружниците в обединението предоставят консултантски услуги на територията на цялата страна и имат бюджетно перо с разходи свързани с посещение на експертите на място по сключени договори за обекти намиращи се в близост един до друг. Участникът не е посочил, нито е представил доказателства за наличието на такива договори, както и за стойността на посоченото бюджетно перо с оглед преценка от страна на комисията за спазване на трудовото и осигурително законодателство. Участникът твърди, че въз основа на това, разходите за транспорт ще бъдат сведени до минимум, чрез разпределение между всички обекти и че не са предвидени нощувки на експертите поради „неголямата отдалеченост“ – гр. София. Съчетанието на съкращаване на транспортни разходи, чрез посещения на обекти намиращи се в близост един до друг и неподвиждането на финансов ресурс за нощувки на експертите, с оглед разстоянието София-Русе, което е над 300 километра (при спазване на Закона за движение по пътищата - около 5 часа в едната посока), комисията счита за необясними и изразява съмнение във възможността за работа на тези експерти.

Участникът на следващо място е посочил, че експертите ще получават минимално изискуемо по закон възнаграждение- без да е посочено цифрово изражение на същото.

Посочено е наличието на високоефективна техника и регулярно закупуване на консумативи от страна на участникът за обезпечаване на всички (без да е посочено кои са всички като бройка) проекти, а не за всеки проект поотделно. Няма доказателства, че високоефективното техническо оборудване и апаратура, с което разполага участникът ще повлияе на разходите на Обединението, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка. Не става и ясно как закупуването на консумативи „за всички проекти“ влияе върху цената, при условие, че те са потребим ресурс ( листи за копирна машина; тонер и др.)

На следващо място участникът е посочил, че ще се придобие и опит за експертите, което ще помогне в бъдещо участие в обществени поръчки. Това може да се счете за стимул от нематериално естество, който обаче комисията счита, че е налице и за други участници в процедурата, поради което не обосновава по – благоприятни условия за този участник, предвид които да е оферирана по – ниска цена.

От направената обосновка на участникът може да се изведе, че офертата му предполага минимална печалба, минимално възнаграждение на експертите и спестяване на всички възможни разходи за сметка на други консултантски услуги, които участникът изпълнява в момента. В мотивите на Обединението липсват конкретни доказателства, които да обосноват предложената цена.

С оглед гореизложеното, комисията не приема писмената обосновка, като счита, че същата е непълна и не съдържа обективни обстоятелства по смисъла на чл. 72, ал. 2 ЗОП, подкрепени с доказателства, обосноваващи предлаганата по – ниска цена.

## ОБЩИНА РУСЕ

Въз основа на горепосоченото и на основание чл. 107, т. 3 във вр. с чл. 72, ал. 3 от ЗОП комисията предлага участника „Проджект Русе 2017“ да бъде отстранен от процедурата.

Комисията премина към извършване на финансова оценка на ценовите предложения на допуснатите участници по следната формула от методиката за оценка:

Оценката по този показател П2 за всеки отделен участник в процедурата се извършва по следната формула:

$$P2 = \frac{\text{Пр.цена (мин)}}{\text{Пр.цена (оценяван участник)}} \times 50$$

Участник	Оценка по показател П2 - „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“
ГД „ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	40,38
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	39,42
“Акваексперт-12“ ООД	43,19
“Консултант за управление на ТГС проект на Община Русе“	50

В съответствие с обявения критерий за оценка на офертите „икономически най-изгодна оферта – оптимално съотношение качество/цена, комисията извърши следната класация:

Участник	Оценка по Показател П1 Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката	Оценка по П2 - „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“	Комплексна оценка КО = П1 + П2	Класация
ГД „ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	40 точки	40,38	80,38	ВТОРО МЯСТО
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	35 точки	39,42	74,42	ТРЕТО МЯСТО
“Акваексперт-12“ ООД	50 точки	43,19	93,19	ПЪРВО МЯСТО
“Консултант за управление на ТГС проект	15 точки	50	65	ЧЕТВЪРТО МЯСТО

ОБЩИНА РУСЕ

на Община Русе“				
--------------------	--	--	--	--

Комисията предлага на Кмета да сключи договор с участника класиран на първо място за изпълнение на обществената поръчка.

**КОМИСИЯ в състав:**

**Председател:**

Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта

**Членове:**

Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта

Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по про...

\* ЗАМЪЧЕНЪ ИНФОРМАЦИЯ НА ОСНОВАНИЕ  
ЧЛ. 2 ОТ ЗЗАД

ОБЩИНА РУСЕ

Утвърдил:

ПЛАМЕН СТОИЛОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА РУСЕ

Дата: 22.01.2018 г.

\* ЗАЛИЧЕНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСНОВНИТЕ  
ДОКЛАД Ст. 2 от 331Д

по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП от работата на комисия назначена със Заповед № РД-01-2638 от 12.10.2017 г. за разглеждане и оценка на получените оферти за участие и класиране на участниците в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, финансиран със средства от Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България“. Апликационен номер на проекта: 15.1.1.041. Проектен код: 15.1.1.041. Водещ бенефициент: община Русе

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН СТОИЛОВ,

Във връзка с провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, финансиран със средства от Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България“. Апликационен номер на проекта: 15.1.1.041. Проектен код: 15.1.1.041. Водещ бенефициент: община Русе, Ви уведомявам следното:

С Решение номер РД-01-2285 от дата 05.09.2017 г. е открита процедура за възлагане на обществена поръчка с визирания предмет. Проведени са три заседания на комисията, назначена със Заповед № РД-01-2638 от 12.10.2017 г.: Председател: Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта; Членове: Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта; Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по проекта;

В изпълнение на Заповед № РД-01-2638 от 12.10.2017 г. на Кмета на Община Русе, помощния орган на Възложителя се събра на 12.10.2017 година от 14.00 часа, в зала Св. Георги, намираща се в сградата на Община Русе, гр. Русе, пл. „Свобода“ № 6. В пълен състав Комисията започна работа. Председателят на Комисията прие от деловодителя на Община Русе регистър на подадените оферти в процедурата, което обстоятелство е удостоверено с приемо-предавателен протокол съгласно разпоредбите на чл.48, ал.6 от ППЗОП. Комисията представи поименно офертите за участие в процедурата, постъпили в деловодството по реда на входирането им, както следва:

Вх. №	Име на участника подал оферта	Номер, дата и час на получаване
1	ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС ЕООД	1/11.10.2017 г./09:00 ч.

## ОБЩИНА РУСЕ

2	ПРОДЖЕКТ РУСЕ 2017 ДЗЗД	2/11.10.2017 г./13:05 ч.
3	ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН	3/11.10.2017 г./13:48 ч.
4	ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ	4/11.10.2017 г./16:10 ч.
5	АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД	5/11.10.2017 г./16:44 ч.
6	ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ТГС	6/11.10.2017 г./17:05 ч.

Членовете на комисията подписаха декларации по смисъла на чл.103 от ЗОП, след което комисията започна отваряне на получените оферти по реда на тяхното входиране.

Комисията отвори офертите на участниците представени в запечатани непрозрачни опаковки с ненарушена цялост, след което се оповести съдържанието на документите от офертите на участниците. Офертите на участниците съдържат папка с документите за подбор и техническото предложение за изпълнение обекта на обществената поръчка и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията извърши действията по чл.54, ал.4 и ал.5 от ППЗОП. Съгласно разпоредбите на чл. 54, ал. 6 от ППЗОП, с тези действия приключи публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължи своята работа в закрито заседание с разглеждане на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

❖ Констатации на комисията бяха следните:

### 1. ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС ЕООД

Комисията установи, че в представения от участника ЕЕДОП /част IV, Раздел Г от ЕЕДОП/ липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно:

Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството, но липсва информация относно валидността на сертификата, както и лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в протокол №1.

## ОБЩИНА РУСЕ

### 2. ПРОДЖЕКТ РУСЕ 2017 ДЗЗД

Предложеният Експерт "Юридически контрол" – няма професионален опит при прилагане на европейско и българско законодателство, свързано с изпълнение на минимум един проект.

**Не е предложен Експерт Хидротехническо строителство.**

*На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в протокол №1.*

### 3. ГД ИКЮИ-НЕТ ИДЕИН

- В представения ЕЕДОП от НЕТ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД, изцяло липсва информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно:

Участникът следва да посочи дали притежава система за управление на качеството, информация относно валидността на сертификата, както и лицето/ага, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на сигурността на информацията. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.*

- В ЕЕДОП-а представен от ИКЮИ КОНТРОЛ ООД, посоченият сертификат е с изтекла валидност.
- В представения ЕЕДОП от ИДЕИН ЕООД, в част IV, Раздел Г, липсва информация относно валидността на посочения сертификат, както и информация за неговия обхват.

*На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в настоящия протокол №1.*

### 4. ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ

- Комисията установи, че в представения от участника ЕЕДОП /част IV, Раздел Г от ЕЕДОП/ липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно:



## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството, но липсва информация относно валидността на сертификата, както и лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

- В представения ЕЕДОП, РЕГИОПЛАН ЕООД /член на обединението/ е декларирал в част III, раздел Г, че по отношение на него се прилагат специфични национални основания за изключване, посочени в обявлението за обществена поръчка, както и че **не е** предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива, т.е. декларирал е, че за него са налице националните основания за отстраняване от участие в процедурата. При наличие на основание за изключване, за което икономическия оператор не е предприел мерки за реабилитиране, участникът подлежи на отстраняване от процедурата. Декларираното обстоятелство, ако е коректно посочено, сочи за несъответствие с изискванията към личното състояние.
- Комисията установи, че в представения от ПРОАКТИВ ТИЙМ ЕООДЕЕДОП /част IV, Раздел Г от ЕЕДОП/ липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно:

Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството и лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден, но липсва информация относно валидността на сертификата.

*В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

*На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в протокол №1.*

### 5. АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД

- В представения ЕЕДОП, участникът е декларирал в част III, раздел Г, че по отношение на него се прилагат специфични национални основания за изключване, посочени в обявлението за обществена поръчка, както и че **не е** предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива, т.е. декларирал е, че за него са налице националните основания за отстраняване от участие в

## ОБЩИНА РУСЕ

процедурата. При наличие на основание за изключване, за което икономическия оператор не е предприел мерки за реабилитиране, участникът подлежи на отстраняване от процедурата. Декларираното обстоятелство, ако е коректно посочено, сочи за несъответствие с изискванията към личното състояние.

- Комисията установи, че в представения ЕЕДОП, е посочено, че ще бъде използван капацитета на други субекти, за да бъдат изпълнени критериите за подбор, Същевременно обаче, липсват ЕЕДОП-и от името на третите лица.
- Представеният за ръководител Станислав Стоянов не отговаря на поставените изисквания в част Образование. Посоченото образование на ръководителя попада в професионално направление съгласно КЛАСИФИКАТОР НА ОБЛАСТИТЕ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ – 3.7. Администрация и управление. Съгласно изискванията, поставени от Възложителя в документацията и обявлението за обществена поръчка относно Ръководителя в частта за неговото образование, той следва да разполага с *Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалент, в област „Социални, стопански и правни науки”, професионални направления „Икономика” или „Право”, или еквивалент.* Съгласно КЛАСИФИКАТОРЪТ НА ОБЛАСТИТЕ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ изискваните професионални направления *Икономика и Право* попадат съответно под номер 3.8 и 3.6.
- Посочени са двама експерти “Юридически контрол”, от които за Теодора Младенова няма посочен професионален опит.
- Липсва попълнена информация в представения ЕЕДОП относно изискването за притежаване на сертификация по EN ISO 9001:2008 - *система за управление на качеството или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват в областта на управление на проекти.*

Участникът следва да посочи обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството, информация относно валидността на сертификата, както и лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

*На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в протокол №1.*

### 6. ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ТГС

- Комисията установи, че в представения от името на участника ЕЕДОП /от обединението/, е посочено, че ще бъде използван капацитета на други субекти, за да бъдат изпълнени критериите за подбор, както и в приложение Списък на представените документи, участникът е посочил, че прилага ЕЕДОП- 3 броя, от

## ОБЩИНА РУСЕ

които 1 брой за участника, 2 броя за членовете на обединението и 2 броя за третите лица. Същевременно обаче, липсват ЕЕДОП-и на третите лица.

- Образованието на посочения експерт **Хидротехническо строителство – Рилка Василева не отговаря на изискванията, поставени от Възложителя - образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалент, професионална област: „Хидротехническо строителство“, специалност „Хидротехническо строителство“ или аналогична специалност (в случай, че образованието е придобито в друга държава).**

- В част IV, Раздел Г от ЕЕДОП на участника липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно: Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството и валидността, но липсва информацията относно лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

- Комисията установи, че в представения от името на ЮРОПИЪН ДИВЕЛОПМЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД ЕЕДОП /член на обединението/, е посочено, че ще бъде използван капацитетът на други субекти, за да бъдат изпълнени критериите за подбор, Същевременно обаче, липсват ЕЕДОП-и от името на третите лица.

- В част IV, Раздел Г от ЕЕДОП на ЮРОПИЪН ДИВЕЛОПМЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД ЕЕДОП липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно:

Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството и валидността, но липсва информацията относно лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

- В представения ЕЕДОП, ЮРОПИЪН ДИВЕЛОПМЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД е декларирал в част III, раздел Г, че по отношение на него се прилагат специфични национални основания за изключване, посочени в обявлението за обществена поръчка, както и че не е предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива, т.е. декларирал е, че за него са налице националните основания за отстраняване от участие в процедурата, наличието, на което обстоятелство, за което икономическия оператор не е предприел мерки

## ОБЩИНА РУСЕ

за реабилитиране, участникът подлежи на отстраняване от процедурата. Участникът не е дал отговор – в случай, че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?

Декларираното обстоятелство, ако е коректно посочено, сочи за несъответствие с изискванията към личното състояние.

- Комисията установи, че в представения от името на **НАЦИОНАЛЕН КОНСУЛТАНТ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ООД**, е посочено, че ще бъде използван капацитета на други субекти, за да бъдат изпълнение критериите за подбор, Същевременно обаче, липсват ЕЕДОП-и от името на третите лица.
- В част IV, Раздел Г от ЕЕДОП на **НАЦИОНАЛЕН КОНСУЛТАНТ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ООД**, ЕЕДОП липсва част от изискуемата информация относно поставеното изискване за сертификация по EN ISO 9001:2008 с посочения обхват съгласно изискванията на Възложителя, а именно: Участникът е посочил обхвата на EN ISO 9001:2008 - система за управление на качеството и валидността, но липсва информацията относно лицето/ата, уеб адрес, орган или служба, от която/които е издаден.

В обявлението за обществена поръчка и документацията, Възложителят е посочил следното: *Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

*На основание чл. 54 ал. 9 от ППЗОП участникът е следвало да представи нов ЕЕДОП/ЕЕДОП-и и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съгласно указанията, дадени в протокол №1.*

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. В съответствие със законовите разпоредби, след изтичане на срока по чл. 54, ал. 12 от ППЗОП, комисията пристъпи към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

### ✓ Вх. № 30-9806-1/05.12.2017 г. допълнителни документи на участник **ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС ЕООД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът **е доказал** съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

### ✓ Вх. № 30-7698-1/05.12.2017 г. допълнителни документи на участник **АКВАЕКСПЕРТ -12 ООД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът **е доказал** съответствието си с изискванията за

## ОБЩИНА РУСЕ

лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-9814-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник  
**ПРОДЖЕКТ РУСЕ 2017 ДЗЗД**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-6420-1/06.12.2017 г. допълнителни документи на участник  
**ОБЕДИНЕНИЕ ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-9815-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник ГД  
**ИКЮИ-НЕТ - ИДЕИН**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

✓ Вх. № 30-5297-1/07.12.2017 г. допълнителни документи на участник  
**ОБЕДИНЕНИЕ КОНСУЛТАНТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ТГС ПРОЕКТ НА ОБЩИНА РУСЕ**

Въз основа на първоначално и допълнително представените документи относно съответствието с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, Комисията установи, че участникът е доказал съответствието си с изискванията за лично състояние и отговаря на всички критерии за подбор, поставени от Възложителя, поради което го допуска да следващия етап от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

След преценка на съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и поставените критерии за подбор, резултатите от които са отразени в Протокол №1 и в настоящия протокол, Комисията пристъпи към разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници, съгласно методиката за оценка в настоящата обществена поръчка за възлагане на икономически най-изгодна оферта при критерий „оптимално съотношение качество/цена“.

Съгласно предварително одобрената методика за оценка на постъпилите оферти, показателите за оценка са следните:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
П1-Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на	50	50 %

## ОБЩИНА РУСЕ

поръчката		
П2 - Ценово предложение	50	50 %

**Участник: “Проджект Партнерс“ ЕООД**

### **Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

1. Организация на персонала

1.1. Организационна структура.

1.2. Описание на дейностите и предложение за организация на работата. Разпределение на задачите между експертите на ниво отделна дейност. Продукти/резултати от изпълнението на дейностите- В табличен вид, като са посочени следните дейности:

1. Дейност 1. Подсигуряване на добро финансово управление
2. Дейност 2. Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
3. Дейност 3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма.
4. Дейност 4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
5. Дейност 5. Надзор контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложи при кандидатстването на Възложителя и заложи с договора за безвъзмездна финансова помощ.
6. Дейност 6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- Дейност 7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта
- Дейност 8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- Дейност 9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при

## ОБЩИНА РУСЕ

организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.

- Дейност 10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите график и начин на плащане.
  - Дейност 11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.
2. Оценка на риска по време на изпълнението на проекта
  3. Мониторинг и контрол
    - 3.1. Вътрешен контрол
    - 3.2. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.
    - 3.3. Контрол върху изпълнението на задачите
  4. Координация при изпълнението на поръчката
    - 4.1. Инструменти за осъществяване на комуникацията с Възложителя
    - 4.2. Координация и съгласуване на дейностите с Възложителя

След преглед на техническото предложение за съответствие с одобрената документация и съобразно разписаното в ЧАСТ III. „МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА“, комисията предлага участника „ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС“ ЕООД за отстраняване на основание чл.107, т.2, б.„а“ от ЗОП при следните **МОТИВИ:**

Съгласно одобрената методика за определяне комплексната оценка на офертите, част от документацията:

*„ Чрез показател III - „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на експертите в екипа на участника; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените дейности.*

**ВАЖНО !!!** Ще бъдат предложени за отстраняване и няма да бъдат оценявани предложения в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:

-Не е отговорено на предварително обявените условия на поръчката, посочени в обявлението и/или документацията за участие, съгласно чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, в т.ч. изискванията на Възложителя за съдържание на предложението за

## ОБЩИНА РУСЕ

*изпълнение на поръчката; действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти; предмета на обществената поръчка; други условия/изисквания на Възложителя, посочени в обявлението и/или документацията за участие;*

*-Липсва компонент/и в техническото предложение, така че да не е отговорено на нито една от посочените конфигурации от компоненти, подлежащи на оценка; „*

За минимална оценка от 5 т. Възложителят е посочил, че предложението на участника следва да съдържа:

*„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:*

*- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.*

*- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил“*

След преглед на предложението на „ПРОДЖЕКТ ПАРТНЕРС“ ЕООД комисията установи, че участникът не е предвидил отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния профил. В табличен вид участникът е представил изброени различни дейности, които предлага да бъдат изпълнени, като на колона отговорен експерт са изброени няколко лица. Участникът не е предвидил отделни задачи за експертите, съобразени с експертния му профил. В своето предложение участникът е направил разделение на задачите към съответната дейност, но не е посочено как тези задачи, кореспондират с експертния профил на всеки експерт. Нещо повече от техническото предложение на участника, не става ясно какъв е експертния профил на всеки експерт, участника не е предложил функции, отговорности или задачи на всеки един експерт. Единствената експертиза на екипа на участника е посочена в колона 2 на таблицата, от страница 8 до 50 в точка 1.2. *Описание на дейностите и предложение за организация на работата. Разпределение на задачите между експертите на ниво отделна дейност. Продукти/резултати от изпълнението на дейностите на* Предложение за изпълнение на поръчката е:

- Ръководител: възлага и контролира изпълнението
- Юрист – осигурява законосъобразност на изпълнението
- Мониторинг – осигурява съответствие на изпълнението с РИМ
- Хидротехник – осигурява съответствие с нормативи в областта на ЗУТ
- Организация и координация – осигурява съответствие с нормативи в областта на ЗУТ.

Предложените гореспоменати отговорности на екипа не представляват конкретни задачи и са недостатъчни, за да се определи експертен профил на всеки експерт, което е предпоставка за спазване на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: „за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.“

**Участник: “Проджект Русе 2017“ ДЗЗД**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:



## ОБЩИНА РУСЕ

1. Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав
  - „Ръководител“
  - Експерт „Юридически контрол“
  - „Мониторинг“
  - „СМР“ – 2 бр.
    - Експерт „Хидротехническо строителство“
    - Експерт „Организация и координация на строителните процеси“
2. Вътрешна организация
  - Система за управление на качеството
  - Цели на вътрешния мониторинг и контрол:
  - Основни принципи, които ще се спазват при изготвяне на документи:
  - Трестепенна функционално-йерархична структура
3. Взаимодействие и координация
  - Вътрешни комуникационни връзки
    - Вертикални (йерархични)
    - Хоризонтални
  - Начини на комуникация с Възложителя
4. Дейности по изпълнение на поръчката
  - Подготовка
  - Същинско изпълнение
    - Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление
    - Дейност 2 - Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
    - Дейност 3 - Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма
    - Дейност 4 - Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
    - Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
    - Дейност 6 - Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи

## ОБЩИНА РУСЕ

потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.

- Дейност 7 - Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- Дейност 8 - Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- Дейност 9 - Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- Дейност 10 - Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- Дейност 11 - Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

### Мотиви:

#### **I. Критерии, които участникът е изпълнил:**

- 1) *Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:*
  - *участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.*
  - *участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)*

#### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови експерти в екипа си, в раздел *Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав*. Участникът е посочил следните експерти

## ОБЩИНА РУСЕ

- „Ръководител“
- Експерт „Юридически контрол“
- „Мониторинг“
- „СМР“ – 2 бр.
  - Експерт „Хидротехническо строителство“
  - Експерт „Организация и координация на строителните процеси“

За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

В раздел *Взаимодействие и координация*, в част *Начини на комуникация с Възложителя*, участникът е посочил начините за осъществяване на комуникация с възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*. Като пример в това отношение може да се използва Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление е описан необходимия човешки ресурс, със задачите на съответните експерти, според експертния му профил и продуктите/резултатите, очаквани от дейността.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“

- 1) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*, участникът е направил структура на описанието на дейността, която включва задачите, които следва да бъдат изпълнени.

В представеното Предложение за изпълнение на поръчката са посочени отделните задачи на експертите. Така например в дейност 2, отговаряща на дейностите описани в техническата спецификация на Възложителя, Експерт „Мониторинг“ изготвя исканията за плащане и отчетите за изпълнение на дейностите по проекта; събира и обобщава цялата документация от отделните фази на проекта, необходима за отчетни нужди и т.н.

### Извод:

Участникът е показал напълно разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 2) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*, участникът е описал всяка една дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация. Като част от това описание за всяка една дейност в са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Така например за Дейност 1: *Подсигуряване на добро финансово управление* са посочени конкретни резултати/продукти:

## ОБЩИНА РУСЕ

- Осигурено добро финансово управление
- Разработена и внедрена система за събиране, запис и съхранение на счетоводните документи и осигурена адекватна одитна пътека.
- Осъществен предварителен вътрешен контрол на тръжните документации; провеждането на тръжни процедури за избор на изпълнители; изготвянето на протоколи от оценката, извършена от оценителните комисии; и изготвянето на договори с изпълнители, за да се гарантира липсата на условия за нанасяне на финансови корекции.
- Осъществена проверка на доставката на финансираните продукти и услуги
- Извършване на проверки на място на изпълненото строителство

По аналогичен начин са представени резултатите от всички останали дейности.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 3) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

В раздел *Взаимодействие и координация*, участникът е описал начините на комуникация с Възложителя, а именно:

- Провеждане на периодични срещи
- Провеждане на срещи по повод изпълнение на дейности за реализация на проекта – участие на експертите на участника при срещи на Възложителя с Изпълнителите по наблюдаваните договори за изпълнение на инвестиционния проект
- Официална кореспонденция – представяна на ръка – чрез приемо-предавателен протокол
- Официална кореспонденция, изпращана по факс
- Неофициална кореспонденция
- Устна комуникация

Участникът е описал и два вида комуникационни връзки между екипа за изпълнение на поръчката, а именно – вертикални (между ръководител екип и ключови експерти) и хоризонтални (между ключовите експерти).

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

## **II. Критерии, които участникът не е изпълнил**

- 1) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

Всяка една дейност има като задължителен елемент на описанието си – необходим човешки ресурс, където се посочва конкретния експерт от екипа отговарящ за съответната дейност, както става видно от раздел *Дейности по изпълнение на поръчката – Същинско изпълнение*.

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът не е дефинирал ясно задълженията на отговорните за изпълнението им експерт. Във всички 11 дейности, описани в Предложението за изпълнение на поръчката, участникът е посочил свои експерти като необходим човешки ресурс. Не във всички от дейностите експертите имат конкретни задължения по посочената дейност. Така например в Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложи при кандидатстването на Възложителя и заложи с договора за безвъзмездна финансова помощ, задълженията на експертите „Хидротехническо строителство“ и „Организация и координация на строителните процеси“ са - „консултира и съгласува работата на отговорните експерти в рамките на своята професионална компетентност“. За двамата експерти, с профил за „СМР“ не става ясно как биха допринесли за резултат „помощ при измерването на индикаторите на Програмата“, описан от участника.

По подобен начин задължения на необходимия човешки ресурс са неясно дефинирани за Дейности 2,4,5,6,7, 8,9 и 10.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение, но НЕ и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 2) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

Участникът е посочил вертикално разпределение на отговорностите в Раздел Взаимодействие и организация в табличен схематичен вид, обясняващ вътрешните комуникационни връзки. Участникът е представил и управленска структура, която се състои от три различни йерархични звена.

Ръководството на Обединението преглежда и одобрява документи на експертите, Ръководителя на екипа възлага изпълнението на дейностите на отделните експерти, съобразно експертизата им, т.е. има доминираща роля в определяне на задачи, които не са определени чрез анализ или проучване на конкретна необходимост, а по преценка на Ръководителя. Нещо повече, участникът не е предвидил в своя процес на разпределение на отговорности по никакъв начин мнението на Възложителя. Това е в разрез с посочените от участника функции на експертите, които до голяма степен се свеждат до помощ и съдействие на ЗИП на Изпълнителя. Същото се отнася и за контрола върху изпълнението – индивидуалните отчети, както и тези за работата на екипа се контролират отново от Ръководителя, който „гарантира качеството на изпълняваните дейности“.

Възложителя не приема за обоснован процес на възлагане на задачи, при който Ръководителя, отчасти заедно с ръководството на Обединението определят задачите, спрямо неизяснена експертиза на експертите на екипа (в раздел *Организационна структура и разпределение на отговорностите на експертния състав*, експертите „СМР“ имат описани едни и същи функции, което означава, че възлагането на отделните задачи към тези двама експерта не може да се раздели „съобразно

## ОБЩИНА РУСЕ

експертизата“ им, както и са отговорни самостоятелно за контрола над изпълнението на поставените задачи.

### Извод:

Участника е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, но НЕ Е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника.

- 3) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

В раздел *Вътрешна организация*, участникът е пояснил, че двамата участници в консорциума имат разработена Система за управление на качеството – гарант за успешно ръководене и функциониране на една организация.

Участникът не е предложил конкретни мерки за вътрешен контрол, в това число липсват механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. При описание на горепосочената система за управление на качеството, не е взета предвид спецификата при управлението на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“, предмет на поръчката.

### Извод:

Участникът не е предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

**Обща оценка на техническото предложение: 25 т.**

**Участник: ГД “ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

**Въведение**

- Представяне на обединението
  - Контекст на обществената поръчка
- I. Описание на дейностите в обхвата на поръчката
1. Подготовка – Дейност 0
    - 1.1.Под-дейност 1: Запознаване с проектното предложение и договора за БФП
    - 1.2.Под-дейност 2: Анализ на дейностите от гледна точка на възлагането им на подизпълнители
    - 1.3.Под-дейност 3: Финансово планиране
    - 1.4.Под-дейност 4: Подготовка и провеждане на встъпителна среща с Възложителя
    - 1.5.Под-дейност 5: Подготовка на Встъпителен доклад
  2. Същинско изпълнение
    - 2.1.Подсигуряване на добро финансово управление

## ОБЩИНА РУСЕ

- 2.2. Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
- 2.3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма
- 2.4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)
- 2.5. Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
- 2.6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- 2.7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- 2.8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- 2.9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- 2.10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- 2.11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за

## ОБЩИНА РУСЕ

своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

### 3. Представяне на резултатите

3.1. Встъпителен доклад

3.2. Междинни доклади

3.3. Окончателен доклад

Приложимо законодателство

## II. Разпределение по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

В таблица 9 е показана ангажираността на експертите в изпълнението на конкретните дейности.

В таблица 10 е показано участието на експертите в изпълнението на дейностите по проекта

## III. Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност

В таблица 11 са показани задълженията на съответния експерт, спрямо дейностите, както и резултатите/продуктите за всяка дейност.

## IV. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

## V. Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, описание на процеса на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Контрол върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване спазването на изискванията за качество

- Комуникационни ресурси
- Управленски връзки в екипа
- Неформална проектна комуникация
- Йерархични връзки

## VI. Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

### Мотиви:

#### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  
- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

### Коментар:



## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови и неключови експерти в екипа си, в раздел II. *Разпределение по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка.* Участникът е посочил следните позиции:

- Ръководител на екип
- Ключов експерт „Юридически контрол“
- Ключов експерт „Мониторинг“
- Ключов експерт „Хидротехническо строителство“
- Ключов експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- Неключов експерт „Юридически контрол“
- Неключов експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- Неключов експерт „Устройствени процедури“
- Неключов експерт „Контрол на качеството“

За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

В раздел VI. *Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка,* участникът е предоставил следните средства за комуникация:

- Е-мейл
- Хартиен носител
- Срещи – протоколи от тях се изготвят от участник в срещата и се разпространяват до всички участници, както и подготовка на присъствен списък
- Телефон/факс

И следните типове срещи

- Срещи за планиране на дейности
- Срещи за събиране на информация
- Срещи за преодоляване и избягване на проблеми
- Срещи за докладване на резултати

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката.* Участникът е предвидил и отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния му профил – раздел III. *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*

В таблица 11 са показани задълженията на съответния експерт, спрямо дейностите, които участника е предвидил.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

- 2) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

Коментар:

## ОБЩИНА РУСЕ

В рамките на Раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, участникът е предвидил представено в табличен вид (таблица 11) разпределението на експертите на ниво отделна дейност – отговарящо на въпроса кой какво ще изпълнява.

По този начин Възложителят ще има възможността за по-добър контрол над изпълнението на задачите, тъй като е ясно какви са отговорностите на всеки експерт, и в случай на необходимост Възложителят ще може да се обърне директно към експерта изпълняващ дадена задача, която има необходимост от допълване.

Това, което не е посочено експлицитно е необходимостта от неключови експерти, които дублират задълженията на ключови такива. Например в Дейност 3, на страница 55 в раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, таблица 11, неключовият експерт „Юридически контрол“ има същите функции като ключовия. Все пак от така представената оферта, може да се предположи, че неключовият експерт има по-скоро подкрепяща функция и участникът е сметнал за необходимо да подсили длъжността „Юридически контрол“ с още един експерт.

### Извод:

Участникът е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 3) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката*, участникът е предвидил представено в табличен вид необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал на ниво отделна дейност. В допълнение в III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност*, участникът е предвидил представено в табличен вид (таблица 11) задълженията на експертите на ниво отделна дейност.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 4) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

Участникът е показал конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност в Раздел III *Необходим човешки ресурс за изпълнение на всяка дейност (ръководен екип и персонал) задължения на експертите, продукти/резултати от изпълнението на всяко отделна дейност* – таблица 11. В допълнение, в Раздел I *Описание на дейностите в обхвата на поръчката*, за всяка дейност участникът е разширил резултата от всяка дейност под формата на методология на работа, където конкретизира как ще се достигне до определения резултат.

## ОБЩИНА РУСЕ

### Извод:

Участникът е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 5) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

Участникът е предвидил цял раздел – IV за Системата за мониторинг и контрол, където започва с описание на приложения процесния подход – системно идентифициране и управление на процесите и тяхното взаимодействие и допринася за по-ефикасното (с по-малко ресурси) и ефективно постигане на предвидените резултати.

Изпълнителят е предложил Механизъм за мониторинг, вътрешен контрол и отчитане на изпълнението и осигуряване на качеството. Мониторинг на законодателни промени и приложимата нормативна рамка, разработен е и План за осигуряване на качеството. Участникът предлага в същия раздел и Система за вътрешен контрол за съдържанието и качеството на документите, която ще действа по време на изпълнението на договора

- Разпространение – архив за копия на документацията
- Регистрация – регистри за различните видове документи
- Съхраняване на електронни данни
- Вътрешна и външна комуникация и координация на документи по договора

Нещо повече, участникът е предвидил и отделен експерт, който да проверява, заедно с Ръководителя на екипа, работата на всеки един експерт, а именно Неклочов експерт „Контрол на качеството“.

### Извод:

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- 6) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

Раздел VII. *Комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*, посочва начините на комуникация с Възложителя, а именно:

- Комуникационни средства:
  - Е-мейл
  - Хартиен носител
  - Среци – протоколи от тях се изготвят от участник в срещата и се разпространяват до всички участници, както и подготовка на присъствен списък
  - Телефон/факс
- Видове среци
  - Среци за планиране на дейности
  - Среци за събиране на информация
  - Среци за преодоляване и избягване на проблеми

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът пояснява, че комуникацията с Възложителя ще бъде организирана по начин, който да ангажира минимум неговия ресурс, но същевременно да гарантира верността на заключенията, становищата и другите продукти, които му се предават.

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.

### **II. Критерии, които участникът не е изпълнил**

- 1) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

В раздел V. *Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, описание на процеса на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Контрол върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване спазването на изискванията за качество*, на страница 89-та, участникът е предложил подробна схема на разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикалната йерархичност.

Съществен момент при управлението на проекта е възлагането на задачи за изпълнение. В предложението си, участникът е посочил на страници 87 и 88, че ръководителя а екипа е единствения с отношение към поставянето на задачи на екипа, в зависимост от тяхната необходимост. Посочено е че ръководителя на екипа е основната точка за контакт между вътрешния екипа и екипа на участника, като само при конкретни обстоятелства тази комуникация се разширява до секторните ключови експерти. Предвид сериозната ангажираност на ръководителя на екипа, който има редица задължения към повечето от дейностите, както е разписано в таблица 11, както и широк обхват от хоризонтални приложения, описани на страница 51 съществува предпоставка за натовареност на ръководителя на екипа, водеща до забавяне на възлагане на задачи за изпълнение към екипа. В така изложеното предложение на участникът липсва обосновка на процеса за възлагане на задачи. Не може да се приеме за обоснован процес на възлагане на задачи, който се свежда до поемане на цялата отговорност за дейността на ръководителя на екипа, без това да е обвързано с определен брой стъпки, които да изградят аргументиран и надежден процес.

### Извод:

Участникът е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа и е описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Участникът не е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника, поради което не изпълнява, посочения от Възложителя критерий.

**Обща оценка на техническото предложение: 40 т.**

**Участник: “ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ“**

**Описание на техническото предложение:**

## ОБЩИНА РУСЕ

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

- I. Въведение
- II. Обхват на поръчката, подход и ключови моменти при изпълнението ѝ
  1. Предмет, цели и очаквани резултати. Обосновка на необходимостта от възлагането ѝ
  2. Срок за изпълнение на поръчката
  3. Подход при изпълнение на поръчката
  4. Ключови моменти при изпълнението на поръчката
    - 4.1 Комуникации между участниците в проекта
    - 4.2 Набавяне на информация
    - 4.3 Проекти и документи за одобрение
    - 4.4 Приемливост на разходи
    - 4.5 Нередности и измами
    - 4.6 Тръжни процедури
    - 4.7 Съдействие на Възложителя при проверки и одит
    - 4.8 Мерки за осигуряване на публичност
    - 4.9 Архивиране на документацията
    - 4.10 Ключови моменти при работа на консултанта
  5. Методология за управление на проект
    - 5.1 Процеси за управление на проекта
    - 5.2 Процеси, ориентирани към продукта
- III. Приложимо законодателство
  1. Европейско законодателство
  2. Българско законодателство
  3. Румънско законодателство
  4. Правила на програмата
  5. Шаблони
- IV. Описание на дейностите
  1. Подготвителен етап
    - Дейност 1: Мобилизация на екип за изпълнение на поръчката
    - Дейност 2: Изготвяне на въстъпителен доклад
  2. Същинско изпълнение

Ключови дейности/услуги/задачи:

    - Подсигуряване на добро финансово управление
    - Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране
    - Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма
    - Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с

## ОБЩИНА РУСЕ

Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост)

- Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложен при кандидатстването на Възложителя и заложен с договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.
- Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя
- Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта
- Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.
- Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.
- Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

Гореизброените ключови дейности под една или друга форма (отделни дейности, част от дейности, задачи) в следните формулирани от Консултанта дейности и задачи:

- Дейност 1. Информационно обезпечаване на последващото изпълнение. Идентифициране, преглед и анализ на изходната информация.
- Дейност 2. Предоставяне на експертиза във връзка с организирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки
- Дейност 3. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата програма

## ОБЩИНА РУСЕ

- Дейност 4. Експертиза и услуги, свързани с цялостното текущо управление на проекта
  - Дейност 5. Докладване
    - Подготовка
    - Същинско изпълнение
      - Встъпителен доклад
      - Междинни доклади
      - Окончателен доклад
3. Заключителен етап
- V. Разпределение на функциите, ролите и отговорностите на членовете на Обединение „Експертно управление за Община Русе“
- VI. Концепция за организация на персонала
1. Начин на управление на проекта
- Комуникация с Възложителя
  - Вътрешна организация
  - Комуникации
2. Експертен екип. Функции на отделните експерти
3. Разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа. Процес на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника
- VII. Механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката
- VIII. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг

### Мотиви:

#### I. Критерии, които участникът е изпълнил:

- 1) Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:
- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.
  - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)

#### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови експерти в екипа си, в раздел VI. Концепция за организация на персонала, точка 2 - Експертен екип. Функции на отделните експерти. Участникът е посочил следните експерти

- Ръководител
  - Експерт „Юридически контрол“
  - Експерт „Мониторинг“
  - Експерт „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“
  - Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“
- За всеки от тях са описани основни функции, които следва да изпълняват.

В раздел IX. Концепция за организация на персонала, точка 4. Начин на управление на проекта, участникът е предложил следните методи за комуникация с Възложителя:

## ОБЩИНА РУСЕ

- Ръководителят е под пряко подчинение на Възложителя (ЗУП), осъществява връзките със служителите на община Русе и останалите участници според дадените правомощия
- Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия
- Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща

Участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация в раздел IV *Описание на дейностите*, точка Същинско управление. Участникът е предвидил и отделни задачи за всеки от експертите, съобразени с експертния му профил – раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти*. Изключения правят Експерти „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“ и Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“, които имат едни и същи задачи и функции в рамките на екипа

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

- 2) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел IV *Описание на дейностите*, участникът е предвидил представено в табличен вид необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал на ниво отделна дейност. В допълнение в раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти*, участникът е дефинирал задълженията на експертите от екипа, като всеки експерт има собствени задачи. Изключения правят Експерт „СМР“ – експерт „Хидротехническо строителство“ и Експерт „СМР“ – експерт „Организация и координация на строителните процеси“, които имат едни и същи задачи и функции в рамките на екипа.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 3) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел IV *Описание на дейностите*, участникът е описал всяка една дейност, предвидена за изпълнение в рамките на поръчката. Като част от това описание за всяка една дейност са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Тези продукти и резултати са описани на ниво задачи, като броя им зависи от сложността на



## ОБЩИНА РУСЕ

дейността, след което, резултатите са синтезирани за прегледност в отделна графа, в рамките на таблицата от страница 47 до страница 75 - Резултати

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 4) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

Участникът е предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг в едноименния раздел IX, които включват:

- Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол – всяко лице носи такава, Управителят на Обединението и Ръководителят носят цялостната отговорност
- Три вида контролни механизми
  - Превантивни
  - Разкриващи
  - Коригиращи
- Контролни дейности

Участникът е предвидил и механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката, а именно:

- Създаване на Управителен съвет на Обединението
- Ръководителя на проекта ще осъществява контрол на административно и техническо ниво на качеството
- Обединението ще осигури цялата административна, секретарска и преводаческа подкрепа на своите експерти

### Извод:

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- 5) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

Раздел IX *Концепция за организация на персонала*, точка 4 - Начин на управление на проекта включва пояснение на комуникацията с Възложителя:

- Ръководителят е под пряко подчинение на Възложителя (ЗУП), осъществява връзките със служителите на община Русе и останалите участници според дадените правомощия
- Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия
- Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща

Конкретните начини за осъществяване на тази комуникация са описани в раздел VI *Концепция за организация на персонала*, точка 3, в която участника е посочил:

## ОБЩИНА РУСЕ

- Три основни начина за изграждане на взаимоотношения между екипите на Възложителя и Изпълнителя:
- Линии за комуникация

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

### **II. Критерии, които участникът не е изпълнил**

- 1) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

### Коментар:

В раздел IV *Описание на дейностите* са описани основните дейности, както и конкретните задачи за всяка дейност. Структурата на раздела е в табличен вид, като единия елемент от нея е „необходим човешки ресурс – ръководен екип и персона“, където са описаните експертите, които, чрез своята експертиза трябва да допринесат за изпълнението на конкретната дейност. Тук обаче не става ясно кой експерт какво ще изпълнява на ниво отделна дейност. В раздел VI. *Концепция за организация на персонала*, точка 2 - *Експертен екип. Функции на отделните експерти* са посочени ролята и функциите на всеки експерт. Това, което липсва в Предложението за изпълнение на поръчката са отделните задачи на експертите на ниво отделна дейност. Като пример може да се посочи Дейност 3 – страница 59, където като необходим човешки ресурс са посочени всички експерт, без да е ясно кой какво изпълнява за постигане на формулираните задачи. Подобна е ситуацията и с останалите .

По този начин Възложителя няма възможност да определи отделните задачи по дейности на всички експерти и няма да има възможността за контрол над изпълнението на задачите, тъй като не е ясно какви са отговорностите на всеки експерт.

### Извод:

Участникът не е показал напълно разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 2) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

Участникът не е дефинирал експлицитно разпределението на изпълнението по отделни клонове на вертикална йерархичност, въпреки че точка 3 от раздел VI *Концепция за организация на персонала* носи това наименование. Единствената форма на вертикална йерархичност е таблица на страница 92, която схематично е разположила някои от заинтересованите страни в процеса на изпълнение на проект „Развитие на поречието на река Дунав за по-добра свързаност на Еврорегион Русе-Гюргево с Паневропейски транспортен коридор № 7“. Тук участникът не е включил всички свои структури във вертикалната йерархичност, като например описания в Раздел VII *Механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*, Управителен съвет на Обединението, който има ключова роля в мониторинга и управлението на проекта. Липсват и изградени връзки на ниво Ръководител на проект от страна на участника и ръководител на проекта от страна на ЗУП, а това е основен канал на комуникация

## ОБЩИНА РУСЕ

между двата екипа. Не на последно място липсва и важна комуникационна връзка с Изпълнителите на Възложителя по дейностите от проекта, а би следвало участника да подпомага контрола над изпълнението на техните ангажименти към Община Русе.

Относно процесът на възлагане на отделните задачи на експертния екип, участникът е посочил водещата роля на ръководителя на екипа, който ще контролира качеството на работата и спазването на определения график. На този етап участникът е посочил, че конкретните задачи, ще се възложат, след сключване на договора, което не уточнява какво включва този процес на възлагане на задачи или колко често се ревизират възложените задачи.

Относно механизмите за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката, те са описани в раздел VII:

- Създаване на Управителен съвет на Обединението – за осъществяване на комуникация, наблюдение и вътрешна оценка, провеждане на ежеседмични или ежедневни срещи с членовете на екипа, обсъждане на график на дейностите, допуснати грешки, проблеми със срокове.
- Ръководителя на проекта ще осъществява контрол на административно и техническо ниво на качеството
- Обединението ще осигури цялата административна, секретарска и преводаческа подкрепа на своите експерти

### Извод:

Участника не е конкретизирал разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа достатъчно подробно и НЕ Е обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника в необходимите за Възложителя детайли.

**Обща оценка на техническото предложение: 35 т.**

**Участник: “Акваексперт-12“ ООД**

**Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

- I. Концепция
  - 1.1. Ключови моменти
    - Администриране на ДБФП
    - Контрол на съответствието на изпълняваните проектни дейности съгласно ДБФП
    - Финансово управление и контрол на счетоводната отчетност и допустимост на разходите по проекта
    - Съблюдаване и контрол на напредъка по проекта съобразно графика за изпълнение на основните видове дейности – текущ и периодичен мониторинг
    - Осъществяване на координацията между страните в изпълнението на ДБФП
  - 1.2. Основни принципи, цели и приоритети
- II. Приложимото законодателство
- III. Организация – информационен процес.
  - 3.1. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа и идентифициране на рисковете
  - 3.2. Организация на експертите с ключови моменти.

## ОБЩИНА РУСЕ

3.3. Процес на възлагане на отделните задачи.

3.4. Разпределение на отговорностите и задачите

3.5. Вертикална йерархичност на екипа

В табличен вид участникът е представил вертикалната йерархичност на екипа, както и връзките между тях, свързани с възлагане, отчитане или трансфер на капацитет.

3.6. Начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите

IV. Описание на дейностите и резултатите

- Етап 1: Подготвителен етап

- Етап 2: Същински етап

- Етап 3: Заключителен етап

Дейност 1 - Подсигуряване на добро финансово управление

Дейност 2 - Осигуряване на техническо и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомявания във връзка с ДБФП – участникът е предложил следните под-дейности

Дейност 3 - Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма – участникът е предвидил следните под-дейности

Дейност 4 - Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя. Поддържане на открита комуникация (при необходимост) с Управляващия орган /УО/ и Съвместния секретариат /СС/, чрез участие в срещите организирани с УО и СС (при необходимост) - участникът е предвидил следните под-дейности

Дейност 5 - Надзор и контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта. Подпомага при измерването на индикаторите на Програмата заложи при кандидатстването на Възложителя и заложи с договора за безвъзмездна финансова помощ.

Дейност 6 - Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели. Идентифицира бъдещи потенциални рискове и докладва на ръководителя на проекта за потенциални заплахи за изпълнението на проекта.

Дейност 7 - Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта, съгласувано с вътрешния екип за управление от страна на Възложителя

Дейност 8 - Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи на проекта. Изготвяне на доклади за извършени документални проверки във връзка с мониторинг и контрол по изпълнението на дейностите, попадащи в обхвата на проекта - участникът е предвидил следните под-дейности:

## ОБЩИНА РУСЕ

Дейност 9 - Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта и осъществяване на юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, включително при организирането на всички задължителни законови процедури съгласно Европейско законодателство, Правила на финансиращата Програма, ЗУТ и др. приложими нормативни актове, подготовка на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, подготовка на протоколите за приемане на работите и въвеждане на обекта в експлоатация.

Дейност 10 - Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта, като се съобразява със заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици и начин на плащане.

Дейност 11 - Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж, подпомагане на изпълнителите за своевременното разглеждане на възникнали в процеса на строителство проблеми, контролира спазването на строителството с техническите спецификации и линейния график, проверява разходите по изпълнение на договора за строителство, подпомага извършването на проверки на място за спазване на строителния процес.

### Мотиви:

#### **I. Критерии, които участникът е изпълнил:**

1) *Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:*

*- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.*

*- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)*

### Коментар:

Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, като ясно е посочил наличието на ключови и неключови експерти в екипа си, в раздел 3.4. Разпределение на отговорностите и задачите. Участникът също така е предложил принципи при организацията на експертите в екипа си, както и индивидуалните отговорности и функции на всеки един от експертите. Например на страница 34, участникът е посочил, че Ключов експерт „Ръководител на екип“ следва да изпълнява минимум следните функции и отговорности:

- Цялостно управление и координация на дейностите, свързани с осъществяване на експертната помощ на ЗИП
- Гарантиране достоверността на цялата документация и информация, подготвена от Изпълнителя
- Отговаря за консултиране на ЗИП по поставен въпроси, свързани с изпълнението на проекта, посредством подготовка на доклади и писмени становища

## ОБЩИНА РУСЕ

- Подпомага дейността на останалите експерти на техническата помощ в изпълнение на функциите им.

Всяка от тези функции е разбита и на отделни задачи. Същото се отнася и за останалите експерти, посочени от участника в неговия екип.

На страница 46 – в раздел 3.6., участникът е посочил начините за осъществяване на комуникация с възложителя, координация и съгласуване на дейностите – като пример: лични срещи, формални и неформални разговори, изготвяне на доклади, поддържане на регистри за по-добра комуникация и координация и други.

В раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е представил виждането си относно организацията и изпълнението на всяка задача, посочено от Възложителя в Техническата спецификация. Като пример в това отношение може да се използва Дейност 1 и разделението на Подготвителен етап, Същинско изпълнение и Представяне на резултатите – страници 54 до 59. Впечатление тук прави и таблица на 59 страница, относно отговорностите на всички членове на екипа, ангажирани с тази дейност, които са съобразени с експертния профил на всеки експерт.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

- 2) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

### Коментар:

В рамките на обяснението на всяка една дейност, Раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е предвидил представено в табличен вид разпределението на експертите на ниво отделна дейност – отговарящо на въпроса кой какво ще изпълнява. В допълнение към цялостните отговорности на експертите посочени в раздел 3.4. Разпределение на отговорностите и задачите, участникът на страница 68 – като част от Дейност 2 *Осигуряване на техническо и финансово отчитане , вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/ допълнения и уведомления във връзка с ДБФП*, е посочил конкретните задачи на експертите: Ръководител на екипа; Юридически контрол; Мониторинг; СМР-1; СМР-2 като изяснява как съответния експерт ще допринесе за описаните резултати, очаквани от дейността.

По подобен начин са детайлизирани всички останали дейности, посочени от Възложителя в Техническата спецификация и от участника в Техническото предложение.

По този начин Възложителя ще има възможността за по-добър контрол над изпълнението на задачите, тъй като е ясно какви са отговорностите на всеки експерт, и в случай на необходимост Възложителя ще може да се обърне директно към експерта изпълняващ дадена задача, която има необходимост от допълване.

### Извод:

Участникът е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

## ОБЩИНА РУСЕ

- 3) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и*

### Коментар:

Всяка една дейност има като задължителен елемент на описанието си – отговорни експерти, където се посочва конкретния експерт от екипа отговарящ за съответната дейност, както става видно от В раздел IV Описание на дейностите и резултатите. Участникът също така е отбелязал, че след извършване на анализ в началото на договора си, ще предложи, при необходимост допълване на екипа с неключови експерти, като броя и експертизата им ще зависи от нуждите на Възложителя за всяка една дейност. Техните отговорности и задължения, ще бъдат описани, заедно с тези на ключовите експерти в длъжностната характеристика, изготвена за всеки експерт.

### Извод:

Участникът е дефинирал за всяка от дейностите необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и

- 4) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност*

### Коментар:

В раздел IV Описание на дейностите и резултатите, участникът е описал всяка една дейност, посочена от Възложителя в Техническата спецификация. Като част от това описание за всяка една дейност в табличен вид са посочени конкретните продукти/резултати от дейността. Така например за Дейност 3: *Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора, подписан в следствие провеждането на настоящата обществена поръчка, във връзка с изпълнението на дейностите по проекта, като допълнително ще се окаже съдействие на Възложителя по време на оценка на постъпили оферти /за обществените поръчки, за които Възложителя прецени, че има необходимост от съдействие/. Контрол и проследяване изпълнението на договорите с избраните изпълнители в съответствие с проекта и предвижданията на финансиращата Програма, на страница 74-та от Техническото предложение на участника са посочени конкретни резултати/продукти:*

- Събрана и систематизирана информация
- Анализирани цели и действия
- Разработени документации за възлагане на обществени поръчки
- Оказана експертна помощ при провеждане на процедурите за избор на изпълнители
- Други

По аналогичен начин са представени резултатите от всички останали дейности.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 5) *Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката*

### Коментар:

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е предложил адекватни мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерт, като в раздел III. Организация, в точка 3.1. *Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа и идентифициране на рисковете* е посочил редица мерки за вътрешен контрол, на страница 21-ва:

- Проверка и гарантиране на стриктно спазване на критерии, насоки, указания
- Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената информация, както и степен на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати по поръчката
- Проверка на техническа и финансова информация
- Проверка на ресурсите за постигане на предвидените резултати и техния принос за изпълнението на целите на поръчката
- Други

Участникът е посочил, че ще бъдат разработени и следните процедури за ефективно управление на проекта:

- Системата за финансово управление и контрол
- Системата за планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци
- Процедура за Мониторинг и докладване в рамките на настоящата поръчка с образци на Контролни листи и Доклади, които ще бъдат съобразени в зависимост от всяка една от дейностите по проекта
- Процедура за администриране и докладване на нередности
- Процедура за архивиране

Участникът предвижда осъществяването на контрола дейност във всички етапи на изпълнението и върху всяка една от посочените дейности в техническото предложение.

### Извод:

Участникът е Предложил мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката

- б) *Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество*

### Коментар:

Участникът е посочил вертикално разпределение на отговорностите в табличен вид на страница 45-та в Раздел III Организация, точка 3.5. *Вертикална йерархичност на екипа*. Тук освен организационните нива – Възложител, ЗИП, Ръководител на екип, Ключови експерти и допълнителни експерти са описани и комуникационни канали за възлагане, отчитане и трансфер на капацитет от едно звено към друго. В точка 3.2. *Организация на експертите*, участникът е посочил използване на внедрената „Система за управление на качеството“ и използването на постоянен текущ контрол, планирани са регистри за:

- Изходящи документи по проектите
- Входящи документи по проектите
- Изходяща кореспонденция
- Входяща кореспонденция

В точка 3.3. *Процес на възлагане на отделните задачи* на същия раздел, на страница 31-ва, участникът е предвидил изготвяне на периодични доклади от експертите до Ръководителя до 3-то число на месеца, следва отчетния период.

### Извод:



## ОБЩИНА РУСЕ

Участника е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

7) *Посочени са начини на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка*

### Коментар:

В раздел III Организация, в точка 3.6. *Начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите*, участникът е предвидил осъществяване на комуникацията с Възложителя да се осъществява чрез лично присъствие в общината и на място на обектите на инвестиция и постоянна комуникация с Възложителя. Предвижда се организирането на периодични срещи. Ще се поддържат гореспоменатите регистри, и ще се изготвят гореспоменатите доклад – встъпителен, междинни, окончателен, както и доклади на всеки един експерт от екипа на участника.

### Извод:

Участникът е посочил начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка

**Обща оценка на техническото предложение: 50 т.**

**Участник: “Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“**

### **Описание на техническото предложение:**

Техническото предложение на участника включва следните акценти:

#### **ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИ И РЕЗУЛТАТИ**

##### **I Етап „Подготовка**

Дейност 1: Сформиране на екип. Мениджмънт и координация

Дейност 2: Организиране и провеждане на първоначална среща с екипа на Възложителя

##### **II Етап „Същинско изпълнение**

Дейност 1: Информационно обезпечаване на последващото изпълнение на договора

Дейност 2: Предоставяне на външна експертиза и услуги, свързани с управлението на проекта

Дейност 2.1. Подсигуряване на добро финансово управление

Дейност 2.2. Осигуряване на техническо и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка, във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране

Дейност 2.3. Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, които все още не са обявени към момента на започване работата по договора

Дейност 2.4. Извършване на административно-логистична дейност за подпомагане работата на вътрешния екип за управление на проекта

## ОБЩИНА РУСЕ

Дейност 2.5. Осъществяване на надзор контрол на изпълнението на резултатите, постигането на индикаторите и реализирането на дейностите на проекта

Дейност 2.6. Решаване на проблеми и отстраняване на евентуални затруднения за постигане на заложените цели

Дейност 2.7. Планиране, организиране, координиране, контролиране и подпомагане на изпълнението на дейностите по проекта

Дейност 2.8. Извършване на постоянен мониторинг по изпълнението на проекта, като при необходимост организира отстраняване на непълноти в отчетните документи

Дейност 2.9. Подпомагане на вътрешния екип на проекта във връзка с правно-нормативното обслужване на проекта

Дейност 2.10. Оказване на помощ на вътрешния екип за управление на проекта при планиране и следене на паричните потоци по проекта

Дейност 2.11. Подпомагане на необходимите дейности и процедури за мобилизация и откриване на строителна площадка и изпълнението на дейностите, определени в разрешението за строеж

Дейност 3: Докладване

- Встъпителен доклад
- Междинен доклад
- Окончателен доклад

Дейност 4: Мониторинг и контрол

III Етап „Представяне на резултатите от Изпълнителя на Възложителя“

Дейност 1: Предоставяне на окончателен доклад

### СИСТЕМА НА ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Стратегия за качествено изпълнение на договора
- Организиране на експертите в екипа на участника
- Разпределение на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица)

**Мотиви:**

#### **I. Критерии, които участникът е изпълнил:**

- 1) *Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:*
- *участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.*
  - *участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. (минимални изисквания)*

Коментар:

## ОБЩИНА РУСЕ

Участникът е предложил организация на експертите в екип, в Раздел „Система на организация и ефективно управление на човешките ресурси“, като изрично са посочени пет позиции, които образуват екипа на Изпълнителя.

Участникът е предложил и функциите отговорностите и задачите на всеки един от посочените експерти. За позицията ръководител става ясно, че той предоставя професионален съвет на вътрешния екип; осъществява контакт с органи и институции, които имат отношение към проекта; отговаря за координацията с Община Русе; отговаря за спазване на графика за изпълнение и др. Същия алгоритъм е използван и за четирите експерта, които заедно с Ръководителя образуват екипа на Изпълнителя по управление на проекта. Предложени са и начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуваност на дейностите.

Участникът е представил описание на дейностите, заедно с резултатите, които следват от тяхното изпълнение. Под дейност 2.1. Подсигуряване на добро финансово управление, част от Етап II “Същинско управление и Дейност 2: Предоставяне на външна експертиза, участникът е посочил, че експертите „Ръководите“, „Юридически контрол“ и „Мониторинг“ са отговорни за тази под-дейност. Същото се отнася и за всички изброени дейности.

### Извод:

Изпълнителят е представил организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, която отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, и по-конкретно в таблица за „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“.

- 2) *Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност;*

### Коментар:

Участникът е посочил конкретни резултати от изпълнението на всяка дейност в Дейност 2, на Етап II “Същинско изпълнение“. Така например, Дейност 2.2., отговаряща на Дейност 2 от техническата спецификация на Възложителя посочва следните резултати: Осигурено техническо и финансово отчитане; изготвени, подадени и одобрени доклади за напредъка; изготвени, подадени и одобрени изисквания за възстановяване на средства и извършване на ПНК. По подобен начин са описани резултатите за всяка една дейност.

### Извод:

Участника е посочил конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност

- 3) *Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.*

### Коментар:

На страница 28 от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът е формална комуникация, чрез провеждане на работни срещи, а на страница 59 са описани линии за комуникация, чрез – е-мейл, препоръчана кореспонденция, телефонна връзка.

## ОБЩИНА РУСЕ

Ръководителя на проекта, както и ръководителите на членовете на Обединението ще подпомагат комуникацията между екипите на Възложителя и участника.

### Извод:

Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението на обществената поръчка.

### **II. Критерии, които участникът не е изпълнил:**

- 1) *Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка*

### Коментар:

Участникът не е показал разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка. Описанието на дейностите и резултатите от тях са описани в Дейност 2, на Етап II "Същинско изпълнение". Във всички описани под-дейности, отговарящи на дейностите, посочени от Възложителя в техническата спецификация, участникът е посочил отговорни експерти като цяло за дейността, като липсва отговор на въпроса „кой какво ще изпълнява“ на ниво отделна дейност, следователно участникът не изпълнява посочения критерий.

### Извод:

Участникът не е показал е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка

- 2) *За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;*

### Коментар:

Участникът е дефинирал необходимия човешки ресурс за всяка от дейностите, чрез частта „отговорни експерти“. Например в Дейност 2.1. на страница 5, участникът е формулирал като необходим ресурс експертите – Ръководител, „Юридически контрол“, Мониторинг.

Участникът не е дефинирал задълженията на отговорните за изпълнението на всяка дейност експерти. Така описаните дейности от Дейност 2, на Етап II "Същинско изпълнение" не включват задължението на отговорните експерт за всяка задача. Като пример, за Дейност 2.2. Осигуряване на техническото и финансово отчитане, вкл. докладване на напредъка във връзка с исканията за възстановяване на средства, изменения/допълнения и уведомления във връзка с договора за финансиране, участникът е посочил важността и комплексността на дейността, ролята на добрата подготовка, резултатите от дейността, както и отговорните експерти. В предложението за изпълнение на поръчката липсват задълженията на отговорните за изпълнението на всяка дейност експерти.

### Извод:

Участникът не е дефинирал задълженията на отговорния/те за изпълнението на дейностите експерт/и

## ОБЩИНА РУСЕ

- 3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;

Коментар:

Мерките за вътрешен контрол, които участникът е предложил са срещи на експертния екип за ревизия на извършената до момента работа, достъп на представителите на Възложителя и съдействие от страна на Изпълнителя за осъществяване на мониторинг при проверки на място или документални проверки.

Участникът не е предложил механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. На страница 27 в таблица, в раздел „Вътрешно одобрение на продуктите“ е посочено, че в началото на изпълнението на договора ще бъде разработен план за управление на качеството, без пояснения какво ще представлява този план и как той ще спомогне за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

Извод:

Участникът не е предложи са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, по-конкретно механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

- 4) Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество

Коментар:

Участникът е посочил разпределение на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа на страница 49. На страница 61 е посочено, че контрола върху изпълнението на задачите, ще се осъществява от ръководителите на членовете на Обединението, както и от ръководителя на екипа.

Участникът не е посочил и обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. За организация на експертите в екипа на участника, на страница 44, участникът е посочил, че ще бъдат разпределени задачите и отговорностите между експертите, ще бъдат определени сроковете за изпълнението на всяка една дейност, без обосновка, кога, как и кой ще възлага отделните задачи.

Извод:

Участникът е посочил разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, но не е посочил и обосновал процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника и не отговаря на посочения критерий.

**Обща оценка на техническото предложение: 15 т.**

Допуснати участници до следващия етап на обществената поръчка са:

## ОБЩИНА РУСЕ

Участник	Оценка по Показател П 1 Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката
“Проджект Русе 2017“ ДЗЗД	25 точки
ГД “ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	40 точки
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	35 точки
“Акваексперт-12“ ООД	50 точки
“Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“	15 точки

В съответствие с разпоредбите на чл. 57 от ППЗОП комисията реши да отвори ценовите предложения на допуснатите участници /плик “Предлагани ценови параметри“/ на 02.01.2018 г. в 14:00 часа, за което обяви чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

На 02.01.2018 г. в 14:00 часа се проведе открито заседание относно отварянето и оповестяването на ценовите предложения на допуснатите участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Комисията обяви оценяването на офертите по другите показатели и изправяне на явна фактическа грешка.

В изпълнение на чл. 57, ал. 3, изр. III-то от ППЗОП председателят на комисията отвори плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите участници и оповести ценовите им предложения, както следва:

Участник	Предложена цена в лева, без ДДС	Предложена цена в лева с ДДС
“Проджект Русе 2017“ ДЗЗД	112 947	135 536,40
ГД “ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	190 357,20	228 428,64
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	195 000	234 000
“Акваексперт-12“ ООД	178 000	213 600
“Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“	153 750	184 500

С това откритата част от заседанието на комисията приключи.

## ОБЩИНА РУСЕ

Комисията продължи с разглеждане на ценовите предложения на допуснатите участници в закрито заседание. Комисията извърши проверка на ценовите предложения за пълнота и съответствие на съдържанието им, съгласно условията от документацията и приложения образец на ценово предложение.

Комисията констатира, че същите са коректно попълнени съгласно документацията за обществената поръчка и приложения образец на ценово предложение. Ценовите предложения не надвишават разполагаемия финансов ресурс на Възложителя за съответната обособена позиция, за която участниците участват.

Комисията провери за наличие на обстоятелството, разписано в чл. 72, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване дали е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

При сравняване на предложените цени, помощният орган на възложителя констатира, че **предложената от участник "Проджект Русе 2017" ДЗЗД цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.**

**На основание чл. 72, ал. 1 от Закона за обществените поръчки участник "Проджект Русе 2017" ДЗЗД следва да представи подробна писмена обосновка със съответните доказателства за начина на образуване на ценовото му предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.**

Комисията ще се събере на поредно заседание след изтичане на законоустановения срок, с който съответните участници разполагат, за да представят писмената обосновка, а именно 5-дневен срок от получаване на искането.

Комисията се събра на **10.01.2018** година от **11.00 часа** и започна работа. Комисията пристъпи към преглед на изисканата на основание чл. 72 ал. 1 от ЗОП подробна писмена обосновка със съответните доказателства за начина на образуване на ценовото предложение на участник **"Проджект Русе 2017" ДЗЗД.**

- **Участник "Проджект Русе 2017" ДЗЗД е входирил писмена обосновка с Вх. №30-9814-1#1 от 09.01.2018 г.**

Комисията установи, че участникът е входирил изисканата обосновка в указания от нея срок.

Съгласно чл. 72, ал. 3 от ЗОП, получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно онези обективни обстоятелства, на които се е позовал участникът и които съответно могат да бъдат отнесени към изрично визираните в петте законови хипотези на разпоредбата на ал. 2 на същия член от ЗОП. Елемент от аналитичната дейност на помощния орган на възложителя е да посочи кои обстоятелства, изложени в обсъжданата писмена обосновка, приема за обективни и към коя законова хипотеза попадат те, като в рамките неговата оперативна самостоятелност е да прецени, доколко това предложение е реално, комплексно и целесъобразно.

Участникът е представил писмена обосновка, като счита, че за него са налице условия свързани с икономическите особености на предоставяните услуги ( чл.72, ал.2,

## ОБЩИНА РУСЕ

т.1 от ЗОП) и избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите ( чл.72, ал.2, т.2 от ЗОП). Участникът не е мотивирал/показал начина на образуване на ценовото си предложение съгласно изискването на чл. 72, ал. 1 ЗОП, а единствено е дефинирал обстоятелства, които според него съответстват на условията на чл. 72, ал. 2 ЗОП. Писмената обосновка не е придружена от доказателства, като участника е посочил следните обстоятелства: съдружниците в обединението предоставят консултантски услуги на територията на цялата страна и имат бюджетно перо с разходи свързани с посещение на експертите на място по сключени договори за обекти намиращи се в близост един до друг. Участникът не е посочил, нито е представил доказателства за наличието на такива договори, както и за стойността на посоченото бюджетно перо с оглед преценка от страна на комисията за спазване на трудовото и осигурително законодателство. Участникът твърди, че въз основа на това, разходите за транспорт ще бъдат сведени до минимум, чрез разпределение между всички обекти и че не са предвидени нощувки на експертите поради „неголямата отдалеченост“ – гр. София. Съчетанието на съкращаване на транспортни разходи, чрез посещения на обекти намиращи се в близост един до друг и неподвиждането на финансов ресурс за нощувки на експертите, с оглед разстоянието София-Русе, което е над 300 километра (при спазване на Закона за движение по пътищата - около 5 часа в едната посока), комисията счита за необясними и изразява съмнение във възможността за работа на тези експерти.

Участникът на следващо място е посочил, че експертите ще получават минимално изискуемо по закон възнаграждение- без да е посочено цифрово изражение на същото.

Посочено е наличието на високоефективна техника и регулярно закупуване на консумативи от страна на участникът за обезпечаване на всички (без да е посочено кои са всички като бройка) проекти, а не за всеки проект поотделно. Няма доказателства, че високоефективното техническо оборудване и апаратура, с което разполага участникът ще повлияе на разходите на Обединението, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка. Не става и ясно как закупуването на консумативи „за всички проекти“ влияе върху цената, при условие, че те са потребим ресурс ( листи за копирна машина; тонер и др.)

На следващо място участникът е посочил, че ще се придобие и опит за експертите, което ще помогне в бъдещо участие в обществени поръчки. Това може да се счете за стимул от нематериално естество, който обаче комисията счита, че е налице и за други участници в процедурата, поради което не обосновава по – благоприятни условия за този участник, предвид които да е оферирана по – ниска цена.

От направената обосновка на участникът може да се изведе, че офертата му предполага минимална печалба, минимално възнаграждение на експертите и спестяване на всички възможни разходи за сметка на други консултантски услуги, които участникът изпълнява в момента. В мотивите на Обединението липсват конкретни доказателства, които да обосноват предложената цена.

С оглед гореизложеното, комисията не приема писмената обосновка, като счита, че същата е непълна и не съдържа обективни обстоятелства по смисъла на чл. 72, ал. 2 ЗОП, подкрепени с доказателства, обосноваващи предлаганата по – ниска цена.

Въз основа на горепосоченото и на основание чл. 107, т. 3 във вр. с чл. 72, ал. 3 от ЗОП комисията предлага участника „Проджект Русе 2017“ да бъде отстранен от процедурата.



**ОБЩИНА РУСЕ**

Комисията премина към извършване на финансова оценка на ценовите предложения на допуснатите участници по следната формула от методиката за оценка:

**Оценката по този показател П2 за всеки отделен участник в процедурата се извършва по следната формула:**

$$P2 = \frac{\text{Пр.цена (мин)}}{\text{Пр.цена (оценяван участник)}} \times 50$$

Участник	Оценка по показател П2 - „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“
ГД „ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	40,38
Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	39,42
“Аквоексперт-12“ ООД	43,19
“Консултанти за управление на ТГС проект на Община Русе“	50

В съответствие с обявения критерий за оценка на офертите „икономически най-изгодна оферта – оптимално съотношение качество/цена, комисията извърши следната класация:

Участник	Оценка по Показател П1 Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката	Оценка по П2 - „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“	Комплексна оценка КО = П1 + П2	Класация
ГД „ИКюИ – НЕТ - ИДЕИН“	40 точки	40,38	80,38	<b>ВТОРО МЯСТО</b>

ОБЩИНА РУСЕ

Обединение ЕКСПЕРТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА ОБЩИНА РУСЕ	35 точки	39,42	74,42	ТРЕТО МЯСТО
“Акваексперт-12“ ООД	50 точки	43,19	93,19	ПЪРВО МЯСТО
“Консултант за управление на ТГС проект на Община Русе“	15 точки	50	65	ЧЕТВЪРТО МЯСТО

Комисията предлага на Кмета да сключи договор с участника класиран на първо място за изпълнение на обществената поръчка.

**КОМИСИЯ:**

**Председател:**

Соня Станчева – директор на дирекция ПД и юрист по проекта;

**Членове:**

Светослав Робев – експерт „Връзки с обществеността“ по проекта;

Бистра Попова – счетоводител отдел ФС и финансов мениджър по проект

\* Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

*ЖЗЛП СЕНА ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНИ  
СА. 2 ОТ 3312*