



## ПРОТОКОЛ № 2

от проведено закрито заседание на комисията, определена за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП, с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“, открита с Решение № РД 40-39 от 27.02.2020 г. на Възложителя.

Днес на 13.05.2020 г., в 10.00 часа, в кабинет № 20, находящ се в административната сграда на Ректората на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, в гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, се проведе заседание на комисията, назначена със заповед № РД 40-26/25.03.2020 г. на Възложителя, за подновяване на дейността на комисията, за провеждане на открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“, открита с решение № РД 40-39 от 27.02.2020 г., на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“.

Комисията, определена със заповед № РД 40-26/25.03.2020 г. на Възложителя, заседава в следния състав:

**Председател:** Петър Станулов - началник отдел „Обществени поръчки“;

**Членове:**

1. Николина Вълканова – юристконсулт в отдел „Обществени поръчки“
2. Ваня Игнатова – началник отдел „Имоти“

Предвид обстоятелството, че всички редовни членове на Комисията присъстват на провежданото закрито заседание, налице са кворум и мнозинство за приемане на валидни решения, не се налага определяне и встъпване на резервни членове.

I. На свое предходно заседание, проведено на 27.03.2020 г., от 13:00 ч. в стая 20 в Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, Комисията установи несъответствие или липса на информация по отношение на изискванията към личното състояние и критериите за подбор за участниците: „Импас-Клима“ ЕООД, „Айфест“ ЕООД, „Рейб“ ЕООД и „Мега Електроникс АП“ ООД и в съответствие с разпоредбата на чл. 54, ал. 7, ал. 8 от ППЗОП е съставила Протокол № 1 от 02.04.2020 г., в който подробно са описани констатациите, определен е срок за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи и протоколът е публикуван на Профила на купувача на Възложителя и изпратен на участниците в процедурата.

Комисията установи, че участниците са надлежно уведомени за констатираните с Протокол № 1 от 02.04.2020 г. непълноти и несъответствия на информацията в ЕЕДОП и/или други документи на участниците **„Импас-Клима“ ЕООД**, **„Айфест“ ЕООД**, **„Рейб“ ЕООД** и **„Мега Електронике АП“ ООД**. Видно от приложена разпечатка към протокола, той е получен надлежно и от четирите участника подали оферти.

Комисията констатира, че в указания срок от 5 (пет) работни дни от получаване на Протокол №1 от участниците:

- **„Импас – Клима“ ЕООД** са получени допълнителни документи с Вх.№ 72-00-726/22.4.2020 г. Съгласно констатациите на комисията, участникът следваше да представи нов ЕЕДОП, тъй като предишният представен от **„Импас – Клима“ ЕООД**, е с непълна информация, съдържаща се в Част IV, Раздел В, т.2, от ЕЕДОП в полето: „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“. След като комисията разгледа, представения от участника нов ЕЕДОП, представен на електронен носител един брой, в запечатан плик с надпис „Допълнителни документи“, комисията констатира следното: участникът **„Импас – Клима“ ЕООД**, в Част IV, раздел В, т.2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ е допълнил липсващата информация, съгласно дадените указания на комисията в Протокол №1, отнасяща се до квалификацията на персонала, с който разполага участникът, необходима за изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Въз основа на гореизложеното комисията стига до извода, че **„Импас – Клима“ ЕООД** е предоставил коректно попълнен ЕЕДОП, който отоговаря на предварително обявените условия на поръчката.

- от **„Айфест“ ЕООД** са получени допълнителни документи с Вх.№ 72-00-729/22.04.2020 г. Съгласно констатациите на комисията, участникът следваше да представи нов ЕЕДОП, тъй като предишният представен от него, е с непълна информация, съдържаща се в Част IV, раздел В, т.2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“. След като комисията разгледа, представения от участника нов ЕЕДОП, представен на електронен носител един брой, в запечатан плик с надпис „Допълнителни документи“, комисията констатира следното: участникът **„Айфест“ ЕООД**, в Част IV, раздел В, т.2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ е допълнил липсващата информация, съгласно дадените указания на комисията в Протокол №1, отнасяща се до квалификацията на персонала, с който разполага участникът и притежаваните от него сертификати за „Система за управление на качеството“ и „Система за управление на околната среда“, необходими за изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Въз основа на гореизложеното комисията стига до извода, че **„Айфест“ ЕООД** е предоставил коректно попълнен ЕЕДОП, който отоговаря на предварително обявените условия на поръчката.

- от **„Рейб“ ЕООД** са получени допълнителни документи с Вх.№ 72-00-721/22.04.2020 г. Съгласно констатациите на комисията, участникът следваше да представи нов ЕЕДОП, тъй като предишният представен от него, е с непълна информация, съдържаща се в Част IV, раздел В, т.2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за

осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“. След като комисията разгледа, представения от участника нов ЕЕДОП, представен на електронен носител един брой, в запечатан плик с надпис „Допълнителни документи“, комисията констатира следното: участникът „Рейб“ ЕООД, в Част IV, раздел В, т.2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ е допълнил липсващата информация, съгласно дадените указания на комисията в Протокол №1, отнасяща се до квалификацията на персонала, с който разполага участникът и притежаваните от него сертификати за „Система за управление на качеството“ и „Система за управление на околната среда“, необходими за изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Въз основа на гореизложеното комисията стига до извода, че „Рейб“ ЕООД е предоставил коректно попълнен ЕЕДОП, който отоговаря на предварително обявените условия на поръчката.

- от „Мега Електроникс АП“ ООД са получени допълнителни документи с Вх.№ 72-00-732/23.04.2020 г. Съгласно констатациите на комисията, участникът следваше да представи нов ЕЕДОП, тъй като предишният представен от него, е с непълна информация, съдържаща се в Част IV, раздел А, т.2 „Годност“, Част IV раздел В, т. 1 и т. 2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“. След като комисията разгледа, представения от участника нов ЕЕДОП, представен на електронен носител един брой, в запечатан плик с надпис „Допълнителни документи“, комисията констатира следното: участникът „Мега Електроникс АП“ ООД, в Част IV, раздел А, т.2 „Годност“, Част IV раздел В, т. 1 и т. 2 в полето „Критерии за подбор: „Технически и професионални способности“ и Част IV, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ е допълнил липсващата информация, съгласно дадените указания на комисията в Протокол №1, отнасяща се до вписването му в съответен професионален регистър, извършените от него сходни услуги, квалификацията на персонала, с който разполага участникът и притежаваните от него сертификати за „Система за управление на качеството“ и „Система за управление на околната среда“, необходими за изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Въз основа на гореизложеното комисията стига до извода, че „Мега Електроникс АП“ ООД е предоставил коректно попълнен ЕЕДОП, който отоговаря на предварително обявените условия на поръчката.

Комисията пристъпи към работа и оцени офертите на всеки един от участниците, спазвайки следната процедурна последователност:

## **II. Разглеждане на техническите предложения**

Комисията в съответствие с чл.56, ал.1 и ал.2 от ППЗОП, пристъпи към разглеждане на техническите предложения на участниците, отговарящи на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор на Възложителя, като посочи, че избраният критерий за оценка е „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП и оценяването на офертите е съгласно одобрената от Възложителя Методика за определяне на комплексната оценка на офертите, описана в документацията на обществената поръчка.

**Проверка за съответствие на Техническите предложения на участниците съобразени с изискванията на Възложителя за изготвянето им.**

На този етап от процедурата, комисията проверява дали техническите предложения за изпълнение на поръчката на допуснатите участници са подготвени и представени в съответствие с минимално поставените изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие, техническата спецификация или в приложимото действащо законодателство и стандартни, явяващи се предварително обявени условия на поръчката.

Съгласно Методиката за комплексна оценка, комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, чието техническо предложение не отговаря на указанията за разработване или на изискванията на Възложителя.

Допуснати до този етап на процедурата са участниците както следва:

№	Име на участника	Оферта №	Дата	Час
1	„Импас-Клима“ ЕООД	72-00-597	24.03.2020 г.	10:58 ч.
2	„Айфест“ ЕООД	72-00-598	24.03.2020 г.	14:57 ч.
3	„Рейб“ ЕООД	72-00-599	24.03.2020 г.	15:11 ч.
4	„Мега Електроникс АП“ ООД	72-00-600	24.03.2020 г.	

**(1) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Импас Клима“ ЕООД – оферта с вх. № 72-00-597 от 24.03.2020 г.**

**Кратко описание:**

Участникът е представил следната концепция за организация на персонала, на който са възложени дейностите предмет на обществената поръчка:

*т.1.Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;*

Разпределение на труда. Съгласуваност. Сътрудничество.

Предмета на поръчката ще бъде изпълняван от следния екип:

1.Технически ръководител;

2.Координатор по „Безопасност и здраве“;

3. Координатор по „Контрол на качеството“;

4.Специалист „Логистика“;

5.Специалист „Заявки и доставки“;

6.Работни звена – хладилни механици; електромеханици; заварчици; общи работници

в подпомагане на поддръжката.

Отговорности и задължения на екипа:

Технически ръководител – ръководи, организира, контролира и отговаря за цялостната дейности по изпълнение на договора и конкретните заявки. Ръководи планирането на всяка заявка и изпълнението ѝ.

Координатор по здравословни и безопасни условия на труд – организира, координира и контролира дейностите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Разработва и актуализира правилника за вътрешен трудов ред по отношение задълженията на длъжностните лица, работниците и служителите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Координатор по контрол на качеството – ръководи и организира контрол на качеството на дейностите по договора. Отговаря за разработване, внедряване и установяване на програма за осигуряване на качеството на изпълнение на дейностите.

Специалист „Логистика“ – осъществява дейността по транспорт на заявените продукти. Отговаря за спазването на сроковете за доставка на необходими стоки и материали.

Специалист „Заявки и доставки“ – осъществява комуникация с Възложителя като приема заявки. Проверява заявките за съответствие с договора.

Хладилен механик – извършва преглед на дефектиралата климатична техника. Извършва предписание за необходимите ремонти дейности.

Електромеханик – проверява работния ампераж на компресора. Извършва окабеляване на климатичната техника.

Заварчик – извършва рязане и заваряване на машинни елементи от климатичната техника, детайли и съоръжения към нея.

Общ работник – извършва работи по товарене и разтоварване на стоки, машини и материали.

*т.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 персонал;*

Етап – приемане на заявка – приемане на заявка от упълномощен представител на Изпълнителя и потвърждаване на заявката.

Етап – отзоваване на сигнал за повреда – техническият ръководител организира работния екип.

Етап – отстраняване на повреда – след доставка на резервни части, работния екип извършва всички необходими действия.

Етап – извършване на проби, предаване на съоръжението на Възложителя и подписване на приемо-предавателен протокол – след извършване на ремонтна, техническият ръководител извършва проби. При липса на забележки се подписва приемо-предавателен протокол.

Технология за изпълнение на дейности, предмет на договора: избиране на място за монтаж на вътрешно тяло, избиране на място за монтаж на външното тяло, монтаж на вътрешно тяло, монтаж на външно тяло, тръбни връзки, специална тръбна връзка, обезвъздушаване, проверка за утечки, свързване на хранящия кабел, довършителни работи, проверка.

Щети и взаимодействие.

Наблюдение и докладване на напредъка.

Отчети за напредъка.

Документи.

Стоки.

Безопасност и здраве. Околна среда.

Финансово състояние.

Седмичен доклад.

*т.3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;*

Система за поетапен и текущ контрол при реализиране на договора.

Планираме и извършваме дейността си според: наличността на информация; наличността на необходимите инструкции; инструкции за ЗБУТ; използване на подходящи технически средства.



Структура на управление на договора.

Управление на документите. Постоянен контрол на наличността на документи.  
Контрол на документи идващи отвън. Адекватност на документацията при издаването.  
Обработване на стари документи. Работа с контролирани и неконтролирани копия.

Отговорност на ръководството.

Ангажимент на ръководството.

Изискването за качествено изпълнение на фирмата се решава на три нива: Изискване за използване на съвременни технологии. Качествен подбор на кадри. Създаване на адекватен климат за изисквания и контрол.

Контрол по време на изпълнение на договора: Осъществява се от експерти на Възложителя – проверки на място. Вътрешен контрол – осъществяван от страна на дружеството.

По време на изпълнение на договора ще се реализира вътрешен контрол: контрол за правилно съхранение на материалите. Проверка за качеството на материала.

Дейности за вътрешен контрол за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на дейностите.

Мониторинг.

Изпълняваме дейности при контролирани условия.

Действия при установени несъответствия.

Изпитвания.

Доставка на материали и съответните мерки за осигуряване на качество.

Начини за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, пожарна безопасност и дейности за ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда.

Безопасна работа с товаро-разтоварни машини.

Безопасност и здраве при извършване на заваръчни работи.

Безопасност и здраве при работа с електроженов апарат.

Безопасност и здраве при извършване на електроинсталационни работи.

*т.4.Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката.*

План за качество.

Документи по качеството.

Контрола на качеството се разделя на: входящ контрол; контрол по време на изпълнение на работите; контрол от Възложителя; контролни тестове.

Мерки и изисквания за осигуряване на качеството при изпълнение предмета на поръчката.

План за използване на материалите. Качество на закупените материали.

Осигуряване на качество на закупените материали.

Доклади за промени.

Доклади за напредъка.

Седмични доклади за напредъка.

Доклади за организацията, методите за осигуряване на качеството за изпълнение на работите.

Стандарт на изпълнение.

Ключови моменти при изпълнение на договора.

Постигане на целите на предложената методика.

Основни фази на управление на договора.

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

Среща предхождаща изпълнението на договора.  
Срещи за напредъка.  
Седмични срещи за напредъка,  
Срещи по безопасност.  
Непланирани срещи.  
Достъп до процеса от страна на Възложителя.  
Методи за комуникация вътре в екипа по време на изпълнение на работите.  
Взаимодействие с Възложителя във връзка с изпълнение, съгласуване, отчитана и приемане на работата.

Комуникационни процедури. Планиране. Събиране на информация. Създаване на информация. Разпределяне. Съхраняване. Възстановяване на информация. Упраление. Контрол. Крайно разпределение на информация. Комуникационни канали. Форма на информацията.

**(2) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Айфест” ЕООД – оферта с вх. № 72-00-598 от 24.03.2020 г.**

**Кратко описание:**

Участникът е представил следната концепция за организация на персонала, на който са възложени дейностите предмет на обществената поръчка:

Описано е представяне на фирмата. Фирмата разполага с help-desk/support система за приемане на заявки. Фирмата има офис-организатор, който след заявките. Началник сервиза се свързва за допълнителна информация с клиента. Фирмата има опит и изпълнява договори за изграждане и сервизиране на климатични техника, като се посочени и клиенти.

Във всяка кола на сервизен специалист са налични необходими инструменти.

Екипите непрекъснато са в движение.

След извършване на диагностика при необходимост от лек ремонт, ако клиента позволи се извършва веднага. При по-сложен ремонт се попълва карта за диагностика и след одобрение на ремонта се пристъпва.

Офис организаторът сортира заявките по места и ги препраща на началник сервиз, който ги разпределя по офиси. На края на деня сервизен техник прави отчет за свършената работа към началник сервиза. Началник сервиза прави отчет към офис организатора.

Отговорността за ремонтите поема началник сервиз.

Екип отговорен за изпълнението на конкретната поръчка: началник сервиз; сервизен техник; офис организатор.

**(3) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Рейб” ЕООД – оферта с вх. № 72-00-599 от 24.03.2020 г.**

**Кратко описание:**

Участникът е представил следната концепция за организация на персонала, на който са възложени дейностите предмет на обществената поръчка:

Вътрешно преразпределение на услугата по отдели в предприятието. Жизнено важно за приемане изпълнението на договора.

Заинтересовани лица в предприятието. Всеки отговорник отдел преразпределя съответните дейности за изпълнение към екипите си, определят се две лица да следят получаването на заявки и две лица за окомплектовката на техническите и финансови документи.

Канал за достъп и комуникация между Изпълнителя и Възложителя. Достъпът се реализира чрез интернет технология, хартиени носители на информация, лице в лице, телефони.

Работен процес, бизнес процес на предприятието в обектите на клиента. Процесите преминават през организационни звена и свързват хора, информационни потоци и софтверни приложения.

Непрекъснато усъвършенстване и мониторинг на изпълнение на услугата. Ръководството планира какви инициативи е необходимо да се изпълнят. Резултатите се наблюдават и контролират. При установяване на отклонения се предприемат действия.

Краен резултат на предоставената услуга от предприятието и предприети мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката. След като всички процеси са изпълнени качествено своевременно и надеждно предприятието пристъпва към изходна позиция и предоставя пълния набор от документи, с които приема изпълнената услуга.

#### **(4) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Мега Електроникс АП” ООД – оферта с вх. № 72-00-600 от 24.03.2020 г**

##### **Кратко описание:**

Участникът е представил следната концепция за организация на персонала, на който са възложени дейностите предмет на обществената поръчка:

Фирмата разполага с автомобилен парк, офиси на територията на гр. София и извън нея, складова база и собствен сервиз. При постъпване на заявка, техническият сътрудник, се свързва с мениджъра на сервиза и отговорни на ремонтната група. Отговорник ремонтната група предприема нужните мерки сервизния техник да се отзове възможно най-бързо. При всяка диагностика се съставя приемо-предавателен протокол за състоянието на техниката. Ако се налага демонтаж на климатика се извиква друг екип. Прави се график за годишна и периодична профилактика, съгласувана с Възложителя.

**Председателят на комисията запозна още веднъж членовете с методиката за оценка на офертите и разясни, че на този етап ще бъде извършено оценяване само по показателите, част от техническите оферти на всички допуснати до оценка оферти на участници в процедурата.**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

**Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т.3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“.**

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

На първо място се класира участник, получил най-висока комплексна оценка. Комплексната оценка има максимална стойност – **100 точки**.

Формулата, която се изчислява комплексната оценка за всеки участник е следната:

$$\text{КО} = \text{П1} \times 40\% + \text{П2} \times 10\% + \text{П3} \times 50\%,$$



където:

- П1 е показател «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»
- П2 е показател «Предложена търговска отстъпка при влягането на резервни части, материали и консумативи»
- П3 е показател «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»

**Оценка по показател П1 - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»**

**Максимален брой точки по показател П1 – 100 точки с тежест 40% в комплексната оценка.**

Извършва се експертна оценка на предложението за изпълнение на всеки от участниците, което трябва да съдържа Концепция за организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката.

На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Оценката се извършва по долу посочените в таблицата критерии за оценка.

<b>Метод за формиране на оценката по показател П1 – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»</b>	<b>Най-висока оценка – 100 точки</b>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li><li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li></ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li><li>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 персонал;</li><li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li><li>4. Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката.</li><li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на</li></ol>	<b>100 точки</b>

<p>обществената поръчка.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>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 персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>80 точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са</p>	<p><b>60 точки</b></p>

<p>налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>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 персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>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 персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>40 точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво</li> </ol>	<p><b>20 точки</b></p>

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 персонал; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 4. Предложени са мерки за постигане на качество при изпълнение на поръчката. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.	
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 техническата 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 работния му профил.	<b>1 точка</b>

№	Име на участника	Оферта №	Дата	Час
1	„Импас-Клима“ ЕООД	72-00-597	24.03.2020 г.	10:58 ч.
2	„Айфест“ ЕООД	72-00-598	24.03.2020 г.	14:57 ч.
3	„Рейб“ ЕООД	72-00-599	24.03.2020 г.	15:11 ч.
4	„Мега Електроникс АП“ ООД	72-00-600	24.03.2020 г.	

**1. Оценка на участник „Импас Клима” ЕООД – оферта с вх. № 72-00-597 от 24.03.2020 г.**

**Мотиви на комисията**

Предложението на участника съдържа идентифицираните от Възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложите дейностите по изпълнение предмета на поръчката.

*За т.1:* Участникът е предложил екип за изпълнение на поръчката, като е посочил конкретни задължения и отговорности на персонала, отговорен за изпълнението на участника. Ангажиментите на екипа са подробно описани и анализирани, от което Комисията може да изведе обосновано заключение за степента на организация на екипа, отговорен за изпълнение на дейностите.

*За т.2:* Участникът е обособил конкретни етапи по време на изпълнение на договора. Подробно описани и анализирани са дейностите по доставка, монтаж, технология на изпълнение на дейностите, които биха способствали за качествено и срочно изпълнение предмета на договора. Описани са и допълнителни действия от страна на участника, по

време на изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, които могат да допринесат за качествено и срочно изпълнение.

*За т.3:* Участникът е посочил приложимо законодателство в областта на здравословните и безопасни условия на труд, които предвижда да спазва. Посочени са конкретни мерки за безопасност и здраве на работещите, при изпълнение на различни видове работи по време на доставката и монтажа на техниката. Посочени са действия за вътрешен контрол и мониторинг по време на изпълнение на предмета на поръчката. Описаните действия са анализирани и е обоснован начина, по който същите ще способстват за качествено и срочно изпълнение на поръчката.

*За т.4:* Участникът е посочил действия за качество по време на изпълнение на предмета на поръчката. Описаните действия са анализирани и е обоснован начина, по който същите ще способстват за качествено и срочно изпълнение на поръчката.

*За т.5:* Участникът е посочил конкретни дейности по организацията на персонала по време на комуникация с Възложителя. Посочени са мероприятия, които участника предвижда да изпълни по време на комуникацията с Възложителя. Предложени са допълнителни мерки и инициативи от страна на участника при осъществяването на комуникацията, извън посочените такива от Възложителя в техническата спецификация, които могат да допринесат за качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката.

### **Оценка**

Предложението на участника съдържа идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложите дейностите, предмет на обществената поръчка.

Съгласно утвърдената от възложителя методика за оценка по показател „Техническа оценка“, комисията единодушно реши, че от направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за качествено изпълнение, способстващо за постигане целите и резултатите на предмета на поръчката, като в него са включени всички предвидени от възложителя дейности.

**Въз основа на изложените мотиви и спрямо приетата методика за оценка, комисията единодушно присъжда на участника „Импас Клима“ ЕООД – 100 (сто) точки по показател „Техническа оценка“.**

## **2. Оценка на участник „Айфест“ ЕООД – оферта с вх. № 72-00-598 от 24.03.2020 г.**

### **Мотиви на комисията**

В предложението на участника, идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка, не са представени, съгласно методиката за оценка.

Посочен е екип за изпълнение като не са разписани задълженията и отговорностите на същия. Подобно описание, показва липса на ясен план за изпълнение предмета на поръчката, което би могло да доведе до постигане на некачествено изпълнение на услугата.

Посочени са методи на изпълнение, без да са анализирани и да е посочено каква е връзката с настоящата обществената поръчка. Също така, не е посочено как и кой ще приложи описаните мерки. Същите са общи и могат да бъдат причислени към много други обществени поръчки със сходен и дори с различен предмет на изпълнение.

Видно от горното, комисията може да изведе обосновано предположение, че участникът не се е запознал напълно с изисквания на възложителя и не може да направи



обосновано заключение за възможността на участника да изпълни качествено и срочно предмета на поръчката.

Съгласно утвърдената от възложителя методика за оценка по показател „Техническа оценка“, комисията единодушно реши, че от направеното предложение не може да се изведе обосновано заключение за степента на качеството, по отношение изпълнението дейностите, предмет на поръчката.

**Оценка:**

**Въз основа на изложените мотиви и спрямо утвърдената методика за оценка, комисията единодушно присъжда на участник „Айфест“ ООД – 1 (една) точка по показател „Техническа оценка“.**

**3. Оценка на участник „Мега Електроникс АП“ ООД – оферта с вх. № 72-00-600 от 24.03.2020 г.**

**Мотиви на комисията**

В предложението на участника, идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка, не са представени, съгласно методиката за оценка.

Посочен е екип за изпълнение като не са разписани задълженията и отговорностите на същия. Подобно описание, показва липса на ясен план за изпълнение предмета на поръчката, което би могло да доведе до постигане на некачествено изпълнение на услугата.

Посочени са методи на изпълнение, без да са анализирани и да е посочено каква е връзката с настоящата обществената поръчка. Също така, не е посочено как и кой ще приложи описаните мерки. Същите са общи и могат да бъдат причислени към много други обществени поръчки със сходен и дори с различен предмет на изпълнение.

Видно от горното, комисията може да изведе обосновано предположение, че участникът не се е запознал напълно с изисквания на възложителя и не може да направи обосновано заключение за възможността на участника да изпълни качествено и срочно предмета на поръчката.

Съгласно утвърдената от възложителя методика за оценка по показател „Техническа оценка“, комисията единодушно реши, че от направеното предложение не може да се изведе обосновано заключение за степента на качеството, по отношение изпълнението дейностите, предмет на поръчката.

**Оценка:**

**Въз основа на изложените мотиви и спрямо утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участник „Мега Електроникс АП“ ООД – 1 (една) точка по показател „Техническа оценка“.**

**4. Оценка на участник „Рейб“ ООД – оферта с вх. № 72-00-599 от 24.03.2020 г.**

**Мотиви на комисията**

В предложението на участника, идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка, не са представени, съгласно методиката за оценка.

Посочен е екип за изпълнение като не са разписани задълженията и отговорностите на същия. Подобно описание, показва липса на ясен план за изпълнение предмета на поръчката, което би могло да доведе до постигане на некачествено изпълнение на услугата.

Посочени са методи на изпълнение, без да са анализирани и да е посочено каква е връзката с настоящата обществената поръчка. Също така, не е посочено как и кой ще приложи описаните мерки. Същите са общи и могат да бъдат причислени към много други обществени поръчки със сходен и дори с различен предмет на изпълнение.

Видно от горното, комисията може да изведе обосновано предположение, че участникът не се е запознал напълно с изисквания на възложителя и не може да направи обосновано заключение за възможността на участника да изпълни качествено и срочно предмета на поръчката.

Съгласно утвърдената от възложителя методика за оценка по показател „Техническа оценка“, комисията единодушно реши, че от направеното предложение не може да се изведе обосновано заключение за степента на качеството, по отношение изпълнението дейностите, предмет на поръчката.

#### **Оценка:**

Въз основа на изложените мотиви и спрямо утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участник „Рейб“ ЕООД – 1 (една) точка по показател „Техническа оценка“.

Обобщаваща таблица за полученото оценяване по показател „Техническа оценка“ с относителна тежест от 40 % в комплексната оценка, съгласно утвърдената Методика за оценка:

№	Име на участника	Оценка на участника по показател „Техническа оценка“ в точки	0.4 x Т (точки в комплексната оценка)
1	„Импас-Клима“ ЕООД	100 т.	40 т.
2	„Айфест“ ЕООД	1 т.	0,4 т.
3	„Мега Електроникс АП“ ООД	1 т.	0,4 т.
4	„Рейб“ ЕООД	1 т.	0,4 т.

След като Комисията разгледа и оцени Техническите предложения на допуснатите до техническа оценка участници, следва да пристъпи към проверка на документите, съдържащи се в плик „Предлагани ценови параметри“ на допуснатите участници.

Председателят на комисията закри заседанието.

След като Комисията разгледа и оцени Техническото предложение на допуснатия до техническа оценка участник, което е отразено в настоящия протокол, при условията на чл. 57, ал. 2 от ППЗОП взе решение да оповести участниците в процедурата, а също и всички останали заинтересовани лица, че на 01.07.2020 г., от 11.00 ч. в зала № 1 на Ректората на

СУ „Св. Климент Охридски”, гр. София, бул. „Цар Освободител” № 15, ще пристъпи към отваряне на плика, съдържащ предлаганите от допуснатия участник ценови параметри за изпълнение, чието Техническо предложение е разгледано и оценено. Датата и часът на отваряне следва да бъдат обявени на основание чл. 57, ал. 3 от ППЗОП чрез публикуване на съобщение в профила на купувача не по-късно от два работни дни преди определената по-горе дата.

*На основание чл. 37 от ЗОП, личните данни в настоящия протокол са заличени.*

Настоящият протокол се подписва от всички членове на комисията на 29.06.2020 г. както следва:

**КОМИСИЯ:**

*На осн. чл. 37  
от ЗОП*

**Председател:**

**Петър Станулов - .....**

**Членове:**

*На осн. чл. 37  
от ЗОП*

**Николина Вълканова - .....**

**Ваня Игнатова - .....**

*На осн. чл. 37  
от ЗОП*