



ПРОТОКОЛ № 3

от проведено закрито заседание за разглеждане на техническите предложения, съобразно разпоредбите на чл. 56, ал.1 и 2 и чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП, съдържащи се в офертите, подадени за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка, по реда на ЗОП, с предмет: **„Изготвяне на технически инвестиционни проекти и изпълнение на авторски надзор при изпълнение на строително ремонтни работи на обекти, собственост на СУ „Св. Климент Охридски““, по четири обособени позиции**

Днес, 27.08.2019 г., от 10.00 часа, в Заседателна зала №1, находяща 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 – 110 / 28.06.2019 г.** на Възложителя, за провеждане на открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), с предмет: : **„Изготвяне на технически инвестиционни проекти и изпълнение на авторски надзор при изпълнение на строително ремонтни работи на обекти, собственост на СУ „Св. Климент Охридски““, по четири обособени позиции:**

Обособена позиция №1: „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Астрономическа обсерватория, находяща се в Борисовата градина, гр. София”

Обособена позиция №2: „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на пожароизвестителна инсталация в Бл. 41АБ, Бл. 42Б, Бл. 50АБ, находящи се в ж.к. Студентски град, гр. София”

Обособена позиция №3: „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на външно кабелно трасе за нуждите на общезитие при Департамент за информация и усъвършенстване на учители”

*Обособена позиция №4: „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Учебно научна база, гр. Елена”, открита с Решение РД 40-77 / 21.05.2019 г. и с уникален номер на поръчката в РОП: **00640-2019-0010***

Комисията, определена с цитираните Заповеди на Възложителя, заседава в следния състав:

Председател: Петър Станулов – Началник отдел „Обществени поръчки“

Членове:

1. инж. Георги Божанин - в.и.д. Главен Мениджър на СУ „Св. Климент Охридски
2. Изабела Маринова - адвокат
3. инж. Людмил Костов - външен експерт със специалност „инженер“
4. Николина Вълканова - юрисконсулт в отдел „Обществени поръчки“

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.

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

I. 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	За ОП	Оферта №	Дата	Час
1	„Архонт“ ЕООД	2	72-00-1249	26.06.2019 г.	09:34 ч.
2	„Арт Прогресия“ ООД	1, 2, 3, 4	72-00-1264	27.06.2019 г.	09:37 ч.

Предложения за изпълнение на поръчката по обособена позиция №1 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Астрономическа обсерватория, находяща се в Борисовата градина, гр. София:

(1) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Арт Прогресия“ ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Кратко описание:

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

Програма за изпълнение на поръчката. Местоположение на обекта и място на изпълнение на поръчката. Информация за обекта.

Обхват на поръчката. Действия и интервенции, които следва да се изпълнят в резултат от изпълнението на инвестиционно намерение. Дейности, които изпълнителят следва да извърши –изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически“ по части: „Архитектура“. „Конструкции“, „Консервация и реставрация“, „Геодезия“,

„Благоустрояване и паркоустройство”, „Електротехническа”, „ВиК”, „Сметна документация”.

Последователност на дейностите. Представен е индикативен график.

Методология за решаване на проектантската задача: Описание на етапите за изпълнение на проектантската задача; Запознаване на колектива с наличната техническа документация; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя на обекта и обработването им цифров вид; Изготвяне на икономически целесъобразен инвестиционен проект във фаза „работен проект” по всички части; Представяне на проекта на Възложителя за преглед; Отстраняване на евентуални забележки; Предоставяне на инвестиционен проект на Консултанта по ЗОП; Отстраняване на евентуални констатации и указания; Внасяне на инвестиционния проект за съгласуване от Главния архитект на Столична община за издаване на разрешение за строеж; Наблюдение на изпълнението на строежа по време на периода на изпълнение на строително-монтажните работи; Изработване и съгласуване на промени в проектната документация при необходимост.

Дейност 1 – Подготовка на екипа и провеждане на въстъпителна среща. Екипът за изпълнение на поръчката е сформиран на ниво представяне на оферта. Състав на проектантския екип по специалности: проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Електроинсталации”; проектант по част „Геодезия”; проектант по част „Благоустройство”; проектант по част „Конструктивна”; проектант по част „ВиК”; проектант по част „Консервация и реставрация”; проектант по част „Сметна документация”. Ще се определят транспортните средства, които ще бъдат на разположение на екипа. Екипът ще получи достъп до всички актуални нормативни документи касаещи изпълнението на поръчката. Изброени са нормативни документи. Обезпеченост на екипа с технически ресурси: леки автомобили; лаптопи; сървъри; мобилни телефони; софтуер; допълнително оборудване.

Екипът ще бъде подготвен за провеждане на въстъпителна среща с Възложителя. Комуникацията на ръководно ниво ще се осъществява посредством упълномощени лица от всяка една от страните. От страна на дружеството основна отговорност за комуникацията с Възложителя ще има Управителят.

Форми на комуникация: Работни срещи; Въстъпителна презентация; Срещи при необходимост; Официална кореспонденция; Неофициална кореспонденция; Устна комуникация.

Конкретни ангажименти на екипа на ниво мобилизация: проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Конструкции”; проектант по част „Геодезия”; проектант по част „Благоустройство”; проектант по част „Консервация и реставрация”; проектант по част „ВиК”; проектант по част „Електро”; проектант по част „Сметна документация”.

Дейност 2 – Проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измервания. Наличната документация към момента на обявяване на обществената поръчка е: Техническа спецификация; Проект на договор. След сключване на договора ще се набавят скица на имота; копие от кадастрален план на подземни проводни съоръжения; виза за проектиране.

Ще се извършват проучвания, както следва: Преглед и анализ на наличната изходна информация; Пренасяне на архитектурното заснемане в цифров формат, удобен за работа; Ползване на допълнителна документация от собствения архив на Изпълнителя; Набелязване на основните видове дейности съгласно заданието за проектиране; Набелязване на въпроси; Изготвяне на план за работа на екипа и график на посещенията; Създаване на архитектурна концепция за крайното постигане на целите на проекта; Съгласуване на графика за посещение на място с Възложителя; Извършване на

всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя /строителя/.

Резултат от дейността: Завършени проучвателни дейности, оформена обща концепция за вида и обема за изпълнение на проектните дейности;

Дейност 3 – Изработване на проект. Спазване на нормативните уреби. Изготвяне на проекти по: част „Архитектура“; част „Консервация и реставрация“; част „Конструктивна“; част „ВиК“; част „Електро“; част „Геодезия“; част „Благоустройство“; част „Сметна документация“.

Организация и последователност на изпълнение на дейностите по проектирането: част „Архитектура“ – фасади, обяснителна записка, архитектурно-строителни детайли, фасадна дограма, схема на всеки вид прозорец, размери на всеки вид прозорец, растер и отваряемост; част „Конструктивна“ – информация относно предвидените СМР и тяхното влияние върху конструкцията, разработване на детайли, количествена сметка; част „Електро“ – обяснителна записка, графична част; част „ВиК“ – обяснителна записка, графична част; част „КРР“ – обяснителна записка, графична част; част „Благоустройство“ – растителност, дендролоия, култивиране, графична част; част „Геодезия“ – обяснителна записка, графична част; част „Сметна документация“ – подробни количествени и стойностни сметки по части.

Организация на работата, взаимовръзки и субординация между екипа. Архитекта изготвя план за работа на екипа с посочени крайни срокове за завършване на дейностите съгласно графика. Информира екипа за мястото на сървъра, на което са поставени съответните документи необходими за запознаване с обекта и започване на работата. Изготвя списък с актуални телефони и е-майли на екипа от проектантите, лица за контакт от страна на Възложителя, лица за контакт касаещи конкретния обект, строителен контрол, инвеститорски контрол, представител на строителния екип и техническия ръководител на обекта. Целият екип е осигурен с необходимата техника за извършване на дейностите.

Всеки от специалистите разполага с достъп до директорията на сървъра, на който е записана необходимата за работа информация. След завършване на част или на пълния набор от документи по проектната част, специалисти информира останалите с кратък е-мейл. Отговорното лице (проектант Сметна документация) разпечатва целия проект в 5 екземпляра и предава за подпис на екипа.

Схема на организационната структура и контрол на дейностите: Разпечатване. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Проверка, окомплектовка, предаване на Възложителя за преглед коригиращи действия /ако се налага/. Коригиращите действия се извършват в срок до 5 дни, от датата на отправяне на забележки. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Разпечатване, замяна/подмяна на лист или части по проекта. Съгласувателни дейности с отговорните институции. Коригиращи действия при необходимост. Предаване на Възложителя, за издаване разрешение за строеж.

Дейност № 4 – Предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект. Предаването на изпълнените услуги се документира с протокол за приемане и предаване.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества и специализираните контролни органи. Съгласувателните процедури се извършват от дружеството и се заплащат от Възложителя. Инвестиционния проект се съгласува и одобрява въз основа на представени: оценка за съответствие на проектната документация със съществените изисквания към строежите; положително становище от органите за противопожарна безопасност и защита на населението /неприложимо ако обекта е трета категория/.

Съгласуване на инвестиционния проект с Електроразпределителните предприятия. Обекта е присъединен към електропреносната мрежа на ЧЕЗ България АД.

Съгласуване на инвестиционният проект с експлоатационното дружество на Софийска вода АД.

Съгласуване на инвестиционният проект с експлоатационните дружества на „Топлофикация“ и „Газификация“. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционният проект с Регионална здравна инспекция (РЗИ).

Съгласуване на инвестиционният проект с РДПБЗН – София.

Съгласуване на инвестиционният проект с Регионална ветеринарно-медицинска служба и издаване на ветеринарно-медицинско становище. За обекта не се налага.

Съгласуване на инвестиционният проект с КАТ. За обекта на се предвижда.

Съгласуване на инвестиционният проект с РИОСВ и издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС).

Съгласуване на инвестиционният проект с НИНКН и издаване на писмено становище за съгласуване по реда на чл.84, ал.1 и 2 от ЗКН.

Одобряване на инвестиционния проект и издаване на разрешение за строеж.

Дейност № 5 – Отстраняване на забележки. В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците. Забележки могат да се констатират на различен етап от различни лица и институции.

Логическа обвързаност с останалите дейности. Дейността ще се извърши изцяло в съответствие с договора, приложението към него и законодателството на Република България. Дейността приключва с предаване на коригирани документи, съгласно указанията на страната отпредила забележката и/или указаното от променен нормативен акт.

Ключови моменти. Времето за изпълнение. Предлагаме срок до 5 дни за извършване на корекции в зависимост от сложността им.

Очаквани резултати. Изработен коригиращ документ в срок и съгласно изискванията на страната отпредила искане за корекция.

Дейност № 6 – Осъществяване на авторски надзор на обекта. В рамките на етапа, ще се извършват дейностите по подписване на протоколите съставяни в съответствие с Наредба № 3, както и ще се осигурява присъствие на експерти на място на обекта, чрез провеждане на оперативки, решаване на конкретни казуси и извършване на авторски надзор на изпълняваните СМР.

Авторският надзор се осъществява по всички части на инвестиционния проект, от физическите лица, автори на съответната проектна част. Авторски надзор ще се осъществява от датата на подписване на Протокол обр.2 до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

Авторският надзор се осъществява чрез: планирани посещения на място; извънредни посещения на място; посещения за подписване на актове и протоколи по време на строителството по покана на Консултанта.

След завършване на строежа се изготвя екзекутивна документация, отразяваща несъществени отклонения от съществуващите проекти.

При установени съществени отклонения от издадените строителни книжа, органът одобрил проектите е длъжен: да уведоми ДНСК.

Методология за качествено предоставяне на дейностите по договора. Ключови мерки: Адаптиране на стратегията към конкретния проект, включително избор на подходящ инструментариум и създаване на система за отчетност; Създаване на проектна инфраструктура, включваща необходимия персонал, процеси, инструментариум, шаблони на документи; Управление на риска; Следене на състоянието; Управление на документацията; Управление на изискванията; Финансово управление.

Дейности по управление изпълнението на договора. Изградена е вътрешнофирмена система за управление на проекти, с която се осъществяват следните дейности: Споделяне в реално време на информация и документи; Контролиране на изпълнението, разпределяне на задачите, проследяване на сроковете, архивиране на дейностите; Всяка дейности и поддейност се описват и възлагат като задача на съответния служител; Функции за гъвкаво управление на проектите; Осигуряване на прозрачна работна среда, чрез ясно поставени задачи, срокове, приоритети и критерии за изпълнение.

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол.

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол. Цялостната отговорност за вътрешния контрол носи Архитектът. Ключова е ролята и на Управителят.

Основни компоненти на вътрешния контрол: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности.

Осигуряване и управление на качеството. При осигуряване на качеството се открояват следните видове процеси: Идентифициране на рисковете и възможностите при управление на процесите; Определяне на целите по качеството; Управление на човешките ресурси; Управление на инфраструктурата; Управление на заобикалящата среда; Управление на ресурси за наблюдение и измерване; Управление на знания и опит; Компетентност, осъзнаване и обмен на информация; Управление на документираната информация; Процеси свързани с клиента; Закупуване и управление на доставчиците; Консултантски услуги в областта на регионалното развитие; Предоставяне на услуги в областта на управление на проекти; Управление на проекти; Управление на човешки ресурси; Провеждане на вътрешно фирмени обучения; Вътрешен одит; Преглед от ръководството; Лидерство; Инциденти, несъответствие, коригиращо действие; Постоянно подобряване.

Система за вътрешен контрол. Системата се занимава с постигане на следните цели: Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта; Съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в проекта; Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Възложителя по време на изпълнението на проекта.

Мерки за наблюдение и контрол на изпълнение на дейностите, като част от подход за управление изпълнението на поръчката: Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените материали; Инкорпориране на бележките на Възложителя по представени документи; Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете.

Корективни действия при качествени отклонения или забавяния на изпълнението от страна на членовете на проектантския екип.

Управление на коригиращи и превантивни действия.

Оценка на ефективността на коригиращи/превантивни действия.

Мониторинг по време на изпълнение на договора. Процес на достъп от страна на Възложителя по време на проектирането. Мониторингови посещения „на място”. Редовни мониторингови посещения. Среща с проектантите. Преглед на документацията на проекта. Физическа проверка. Проследяване и отчитане на проектните индикатори. Установяване на несъответствия. Мониторингови посещения във връзка с даден проблем. Ефективен механизъм за осигуряване постигането на качествени резултати при управлението на изпълнението се осъществява чрез въвеждане и изпълнение на политика за управление и контрол на документите.

Предложения за изпълнение на поръчката по обособена позиция №2 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на пожароизвестителна инсталация в Бл.41 АБ, Бл. 42 Б, Бл. 50 АБ, гр.София:

(2) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Архонт” ЕООД – оферта с вх. № 72-00-1249/26.06.2019 г.

Кратко описание:

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

Дейност № 1 – Подготовка на екипа и провеждане на въстъпителна среща. След стартиране на договора ще бъде организирана въстъпителна среща с участието на всички проектанти, включени в екипа. На срещата проектантът по част „Архитектура” представя и запознава екипа с техническото задание, разпределя задачите между отделните експерти и ги информира за срокове за изпълнение на процедурата.

В резултат на изпълнение на дейността: Запознаване на екипа от проектанти с параметрите на проекта – обхват, време и идентифициране на възможни рискове.

Дейност № 2 – Проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измерванията. След провеждане на въстъпителна среща експертите имат за задача да съберат необходимата за изготвяне на проектните разработки информация. След събиране на информацията, експертите сортират и обработват входящата информация. След преглед и проучване на информацията, следва да се извърши архитектурно заснемане на сградите.

В резултат на изпълнение на дейността: събрана пълна по обхват и съдържание информация, включително и извършени измервания, необходима за изработване на проекта.

Дейност 3 – Изработване на проект. След извършване на измервания за изготвяне на архитектурно заснемане и се създава цифров модел на заснетото положение.

На база създадените цифрови модели, проектантът по част „Архитектура” ще изготви инвестиционни проекти по част „Архитектура”, заедно с количествени сметки. Проектната част ще съдържа обяснителна записка, графична част и количествена сметка.

На база изготвеното заснемане, проектантът по част „Електроинсталации” ще изготви инвестиционни проекти по част „Електротехническа - пожароизвестяване”, заедно с количествени сметки. Проектната част ще съдържа обяснителна записка, графична част и количествена сметка.

С проекта ще се определя: пожароизвестителните и пожаросигналните зони на обекта; разположението на пожароизвестителните, сигнализиращите устройства и пожароизвестителната централа; типа и сечението на кабелите, свързване на пожароизвестителната система към токозахранващата мрежа на обекта, подаване на сигнали към дистанционен обслужващ център.

На база изготвените проекти, ще се изготви проект по част „Сметна документация”.

В резултат на изпълнение на дейността: изготвени инвестиционни проекти във фаза „технически проект”.

Дейност № 4 – Предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект. Изготвените инвестиционни проекти във фаза „технически проект” се предава за съгласуване и одобрение на Възложителя с приемо-предавателен протокол. Екипът от експерти е ангажиран да окаже съдействие на Възложителя в процеса на съгласуване на проекта пред компетентната администрация.

В резултат на изпълнение на дейността: одобрени инвестиционни проекти.

Дейност № 5 – Отстраняване на забележки. В случай на грешки, дружеството има за задача да отстрани същите в договорения срок.

В резултат на изпълнение на дейността: коригирани инвестиционни проекти.

Дейност № 6 – Осъществяване на авторски надзор. Авторите се ангажират с упражняване на авторски надзор. Осъществяването на авторски надзор ще включва: Контрол на строителната площадка; Консултации на строителната площадка; Участия в срещи и заседания; Съдействие при избор на материали и изпълнители на СМР; Консултации, извършвани на работното място на проектантите; Изработване на допълнителни чертежи; Извършване на допустими от закона промени в проекта; Участия в комисии и съставяне на протоколи за етапното приемане на работата.

В резултат на изпълнение на дейността: осъществен авторски надзор.

Методология на работа. Разпределението на функциите, ролите и отговорностите при изпълнение на проектирането: Проектант по част „Архитектура“; Проектант по част „Конструкции“; Проектант по част „Електроинсталации“.

Принципи при управление на договора за постигане на целевите резултати. Основната цел на управлението на договора е успешното му изпълнение в срок и възможно най-икономично. За да бъде ефективно са необходими процедури на контрол върху изпълнението. Управлението включва изпълнение на задълженията, управление на риска, и правилно и ефективно разходване на човешкия ресурс, възможно само при добра координация между участниците.

Методите и подходите за ефективно изпълнение и управление на всяка една от дейностите и стъпките с цел постигане на крайните резултати. Ангажиран с изпълнението на управленските задачи е Проектантът по част „Архитектура“: да създаде организационна схема на изпълнение на задачите с разпределение на отговорностите на екипа; да установи приоритети в изпълнението на задачите, с цел срочно изпълнение на задачите; да изготви План за управление на риска и План за осигуряване на качество.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 1. Необходимо е да бъде организирана първоначална въстъпителна среща. Проектантът по част „Архитектура“ има за задача за запознае екипа с обхвата на договора.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 2. Проектантите имат за задача да обработят и анализират входящата информация. Проектантът по част „Архитектура“ има за задача да проследи анализът и да обобщи резултатите от него в Доклад за извършен преглед.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 3. Проектантът по част „Архитектура“ има за задача да проследява работата на екипа от експерти като изисква получаването в срок на очакваните резултати. Той следи за качествено изпълнение на проектните дейности.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 4. Отговорни за разпечатването са технически лица от екипа на дружеството. Екипът от проектанти ще окаже необходимото съдействие на Възложителя за съгласуване на инвестиционните проекти.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 5. В случай на необходимост от корекции Проектантът по част „Архитектура“ прави организация за извършването им.

Методи и подходи за изпълнение на Дейност № 6. Проектантът по част „Архитектура“ се ангажира да проследи работата на екипа от проектанти, упражняващи авторски надзор, при изпълнение на СМР на обекта.

Човешки и технически ресурси.

Дейност № 1 – проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Конструкции“; проектант по част „Електроинсталации“.

Дейност № 2 - проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Конструкции“; проектант по част „Електроинсталации“.

Дейност № 3 - проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Конструкции”; проектант по част „Електроинсталации”.

Дейност № 4 - проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Конструкции”; проектант по част „Електроинсталации”.

Дейност № 5 - проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Конструкции”; проектант по част „Електроинсталации”.

Дейност № 6 - проектант по част „Архитектура”; проектант по част „Конструкции”; проектант по част „Електроинсталации”.

Мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и отделните поддейности/задачи за проследяване на ефективността и отчитането на резултатите. Управлението на времето се осъществява чрез осъществяване на контрол върху изготвен календарен график за изпълнение на дейностите. За отчитане на резултатите се съставя таблица с индикатори.

Начини и методи за комуникация в екипа по време на изпълнение на проектирането. Комуникацията между отделните експерти ще се осъществява писмено и устно.

Схема на взаимодействие с Възложителя. Проектантът по част Архитектура ще координира направената организация за посещение на обектите с представител на Възложителя.

Мерки за контрол с цел осигуряване на качество: Изготвяне на план-график; Организиране на въстъпителна среща; Организиране на периодични срещи по напредъка на проекта; Координиране и взаимодействие с Възложителя; Осъществяване на взаимодействие между проектантите; Изготвяне на План за управление на риска; Създаване на йерархична структура.

(3) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Арт Прогресия” ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Кратко описание:

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

Програма за изпълнение на поръчката. Местоположение на обекта и място на изпълнение на поръчката. Информация за обекта.

Обхват на поръчката. Действия и интервенции, които следва да се изпълнят в резултат от изпълнението на инвестиционно намерение. Дейности, които изпълнителят следва да извърши –изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически” по части: „Архитектура”, „Електротехническа-пожароизвестяване”, „Сметна документация”.

Последователност на дейностите. Представен е индикативен график.

Методология за решаване на проектантската задача: Описание на етапите за изпълнение на проектантската задача; Запознаване на колектива с наличната техническа документация; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя на обекта и обработването им цифров вид; Изготвяне на икономически целесъобразен инвестиционен проект във фаза „работен проект” по всички части; Представяне на проекта на Възложителя за преглед; Отстраняване на евентуални забележки; Предоставяне на инвестиционен проект на Консултанта по ЗОП; Отстраняване на евентуални констатации и указания; Внасяне на инвестиционния проект за съгласуване от Главния архитект на Столична община за издаване на разрешение за строеж; Наблюдение на изпълнението на строежа по време на периода на изпълнение на строително-монтажните работи; Изработване и съгласуване на промени в проектната документация при необходимост.

Дейност 1 – Подготовка на екипа и провеждане на въстъпителна среща. Екипът за изпълнение на поръчката е сформиран на ниво представяне на оферта. Състав на проектантския екип по специалности: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Електроинсталации“; проектант по част „Сметна документация“. Ще се определят транспортните средства, които ще бъдат на разположение на екипа. Екипът ще получи достъп до всички актуални нормативни документи касаещи изпълнението на поръчката. Изброени са нормативни документи. Обезпеченост на екипа с технически ресурси: леки автомобили; лаптопи; сървъри; мобилни телефони; софтуер; допълнително оборудване.

Екипът ще бъде подготвен за провеждане на въстъпителна среща с Възложителя. Комуникацията на ръководно ниво ще се осъществява посредством упълномощени лица от всяка една от страните. От страна на дружеството основна отговорност за комуникацията с Възложителя ще има Управителят.

Форми на комуникация: Работни срещи; Въстъпителна презентация; Срещи при необходимост; Официална кореспонденция; Неофициална кореспонденция; Устна комуникация.

Конкретни ангажименти на екипа на ниво мобилизация: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Електро“; проектант по част „Сметна документация“.

Дейност 2 – Проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измервания. Наличната документация към момента на обявяване на обществената поръчка е: Техническа спецификация; Проект на договор. След сключване на договора ще се набавят скица на имота; копие от кадастрален план на подземни проводни и съоръжения; виза за проектиране.

Ще се извършват проучвания, както следва: Преглед и анализ на наличната изходна информация; Пренасяне на архитектурното заснемане в цифров формат, удобен за работа; Ползване на допълнителна документация от собствения архив на Изпълнителя; Набелязване на основните видове дейности съгласно заданието за проектиране; Набелязване на въпроси; Изготвяне на план за работа на екипа и график на посещенията; Създаване на архитектурна концепция за крайното постигане на целите на проекта; Съгласуване на графика за посещение на място с Възложителя; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя /строителя/.

Резултат от дейността: Завършени проучвателни дейности, оформена обща концепция за вида и обема за изпълнение на проектите дейности;

Дейност 3 – Изработване на проект. Спазване на нормативните уреби. Изготвяне на проекти по: част „Архитектура“; част „Електро“; част „Сметна документация“.

Организация и последователност на изпълнение на дейностите по проектирането: част „Архитектура“ – фасади, обяснителна записка, архитектурно-строителни детайли, фасадна дограма, схема на всеки вид прозорец, размери на всеки вид прозорец, растер и отваряемост; част „Електро“ – обяснителна записка, графична част; част „Сметна документация“ – подробни количествени и стойностни сметки по части.

Организация на работата, взаимовръзки и субординация между екипа. Архитекта изготвя план за работа на екипа с посочени крайни срокове за завършване на дейностите съгласно графика. Информира екипа за мястото на сървъра, на което са поставени съответните документи необходими за запознаване с обекта и започване на работата. Изготвя списък с актуални телефони и е-мейли на екипа от проектанти, лица за контакт от страна на Възложителя, лица за контакт касаещи конкретния обект, строителен контрол, инвеститорски контрол, представител на строителния екип и техническия ръководител на обекта. Целият екип е осигурен с необходимата техника за извършване на дейностите.

Всеки от специалистите разполага с достъп до директорията на сървъра, на който е записана необходимата за работа информация. След завършване на част или на пълния набор от документи по проектната част, специалисти информира останалите с кратък е-мейл. Отговорното лице (проектант Сметна документация) разпечатва целия проект в 5 екземпляра и предава за подпис на екипа.

Схема на организационната структура и контрол на дейностите: Разпечатване. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Проверка, окомплектовка, предаване на Възложителя за преглед коригиращи действия /ако се налага/. Коригиращите действия се извършват в срок до 5 дни, от датата на отправяне на забележки. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Разпечатване, замяна/подмяна на лист или части по проекта. Съгласувателни дейности с отговорните институции. Коригиращи действия при необходимост. Предаване на Възложителя, за издаване разрешение за строеж.

Дейност № 4 – Предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект. Предаването на изпълнените услуги се документира с протокол за приемане и предаване.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества и специализираните контролни органи. Съгласувателните процедури се извършват от дружеството и се заплащат от Възложителя. Инвестиционния проект се съгласува и одобрява въз основа на представени: оценка за съответствие на проектната документация със съществените изисквания към строежите; положително становище от органите за противопожарна безопасност и защита на населението /неприложимо ако обекта е трета категория/.

Съгласуване на инвестиционният проект с Електроразпределителните предприятия. Обекта е присъединен към електропреносната мрежа на ЧЕЗ България АД.

Съгласуване на инвестиционният проект с експлоатационното дружество на Софийска вода АД. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционният проект с експлоатационните дружества на „Топлофикация” и „Газификация”. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционният проект с Регионална здравна инспекция (РЗИ).

Съгласуване на инвестиционният проект с РДПБЗН – София.

Съгласуване на инвестиционният проект с Регионална ветеринарно-медицинска служба и издаване на ветеринарно-медицинско становище. За обекта не се налага.

Съгласуване на инвестиционният проект с КАТ. За обекта не се предвижда.

Съгласуване на инвестиционният проект с РИОСВ и издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС).

Съгласуване на инвестиционният проект с НИИКН и издаване на писмено становище за съгласуване по реда на чл.84, ал.1 и 2 от ЗКН. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Одобряване на инвестиционния проект и издаване на разрешение за строеж.

Дейност № 5 – Отстраняване на забележки. В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците. Забележки могат да се констатират на различен етап от различни лица и институции.

Логическа обвързаност с останалите дейности. Дейността ще се извърши изцяло в съответствие с договора, приложението към него и законодателството на Република България. Дейността приключва с предаване на коригирани документи, съгласно указанията на страната отпредила забележката и/или указаното от променен нормативен акт.

Ключови моменти. Времето за изпълнение. Предлагаме срок до 5 дни за извършване на корекции в зависимост от сложността им.

Очаквани резултати. Изработен коригиращ документ в срок и съгласно изискванията на страната отправила искане за корекция.

Дейност № 6 – Осъществяване на авторски надзор на обекта. В рамките на етапа, ще се извършват дейностите по подписване на протоколите съставяни в съответствие с Наредба № 3, както и ще се осигурява присъствие на експерти на място на обекта, чрез провеждане на оперативки, решаване на конкретни казуси и извършване на авторски надзор на изпълняваните СМР.

Авторският надзор се осъществява по всички части на инвестиционния проект, от физическите лица, автори на съответната проектна част. Авторски надзор ще се осъществява от датата на подписване на Протокол обр.2 до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

Авторският надзор се осъществява чрез: планирани посещения на място; извънредни посещения на място; посещения за подписване на актове и протоколи по време на строителството по покана на Консултанта.

След завършване на строежа се изготвя ексекутивна документация, отразяваща несъществени отклонения от съществуващите проекти.

При установени съществени отклонения от издадените строителни книжа, органът одобрил проектите е длъжен: да уведоми ДНСК.

Методология за качествено предоставяне на дейностите по договора. Ключови мерки: Адаптиране на стратегията към конкретния проект, включително избор на подходящ инструментариум и създаване на система за отчетност; Създаване на проектна инфраструктура, включваща необходимия персонал, процеси, инструментариум, шаблони на документи; Управление на риска; Следене на състоянието; Управление на документацията; Управление на изискванията; Финансово управление.

Дейности по управление изпълнението на договора. Изградена е вътрешнофирмена система за управление на проекти, с която се осъществяват следните дейности: Споделяне в реално време на информация и документи; Контролиране на изпълнението, разпределяне на задачите, проследяване на сроковете, архивиране на дейностите; Всяка дейности и поддейност се описват и възлагат като задача на съответния служител; Функции за гъвкаво управление на проектите; Осигуряване на прозрачна работна среда, чрез ясно поставени задачи, срокове, приоритети и критерии за изпълнение.

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол.

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол. Цялостната отговорност за вътрешния контрол носи Архитектът. Ключова е ролята и на Управителят.

Основни компоненти на вътрешния контрол: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности.

Осигуряване и управление на качеството. При осигуряване на качеството се открояват следните видове процеси: Идентифициране на рисковете и възможностите при управление на процесите; Определяне на целите по качеството; Управление на човешките ресурси; Управление на инфраструктурата; Управление на заобикалящата среда; Управление на ресурси за наблюдение и измерване; Управление на знания и опит; Компетентност, осъзнаване и обмен на информация; Управление на документираната информация; Процеси свързани с клиента; Закупуване и управление на доставчиците; Консултантски услуги в областта на регионалното развитие; Предоставяне на услуги в областта на управление на проекти; Управление на проекти; Управление на човешки ресурси; Провеждане на вътрешно фирмени обучения; Вътрешен одит; Преглед от ръководството; Лидерство; Инциденти, несъответствие, коригиращо действие; Постоянно подобряване.

Система за вътрешен контрол. Системата се занимава с постигане на следните цели: Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта; Съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в проекта; Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Възложителя по време на изпълнението на проекта.

Мерки за наблюдение и контрол на изпълнение на дейностите, като част от подход за управление изпълнението на поръчката: Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените материали; Инкорпориране на бележките на Възложителя по представени документи; Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете.

Корективни действия при качествени отклонения или забавяне на изпълнението от страна на членовете на проектантския екип.

Управление на коригиращи и превантивни действия.

Оценка на ефективността на коригиращи/превантивни действия.

Мониторинг по време на изпълнение на договора. Процес на достъп от страна на Възложителя по време на проектирането. Мониторингови посещения „на място”. Редовни мониторингови посещения. Среца с проектантите. Преглед на документацията на проекта. Физическа проверка. Проследяване и отчитане на проектните индикатори. Установяване на несъответствия. Мониторингови посещения във връзка с даден проблем. Ефективен механизъм за осигуряване постигането на качествени резултати при управлението на изпълнението се осъществява чрез въвеждане и изпълнение на политика за управление и контрол на документите.

Предложения за изпълнение на поръчката по обособена позиция №3 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на външно кабелно трасе за нуждите на обществото при Департамент за информация и усъвършенстване на учители, гр.София:

(4) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Арт Прогресия” ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Кратко описание:

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

Програма за изпълнение на поръчката. Местоположение на обекта и място на изпълнение на поръчката. Информация за обекта.

Обхват на поръчката. Действия и интервенции, които следва да се изпълнят в резултат от изпълнението на инвестиционно намерение. Дейности, които изпълнителят следва да извърши –изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически” по части: „Архитектура”, „Геодезия”, „Благоустройство”, „Електротехническа”, „ПБ”, „ВОД”, „ПБЗ”, „ПУСО”, „Сметна документация”.

Последователност на дейностите. Представен е индикативен график.

Методология за решаване на проектантската задача: Описание на етапите за изпълнение на проектантската задача; Запознаване на колектива с наличната техническа документация; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя на обекта и обработването им цифров вид; Изготвяне на икономически целесъобразен инвестиционен проект във фаза „работен проект” по всички части; Представяне на проекта на Възложителя за преглед; Отстраняване на евентуални забележки; Предоставяне на инвестиционен проект на Консултанта по ЗОП; Отстраняване на евентуални констатации и указания; Внасяне на инвестиционния проект за съгласуване

от Главния архитект на Столична община за издаване на разрешение за строеж; Наблюдение на изпълнението на строежа по време на периода на изпълнение на строително-монтажните работи; Изработване и съгласуване на промени в проектната документация при необходимост.

Дейност 1 – Подготовка на екипа и провеждане на въстъпителна среща. Екипът за изпълнение на поръчката е сформирани на ниво представяне на офета. Състав на проектантския екип по специалности: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Електроинсталации“; проектант по част „Геодезия“; проектант по част „Благоустройство“; проектант по част „ПБ“; проектант по част „ВОД“; проектант по част „ПБЗ“; проектант по част „ПУСО“; проектант по част „Сметна документация“. Ще се определят транспортните средства, които ще бъдат на разположение на екипа. Екипът ще получи достъп до всички актуални нормативни документи касаещи изпълнението на поръчката. Изброени са нормативни документи. Обезпеченост на екипа с технически ресурси: леки автомобили; лаптопи; сървъри; мобилни телефони; софтуер; допълнително оборудване.

Екипът ще бъде подготвен за провеждане на въстъпителна среща с Възложителя. Комуникацията на ръководно ниво ще се осъществява посредством упълномощени лица от всяка една от страните. От страна на дружеството основна отговорност за комуникацията с Възложителя ще има Управителят.

Форми на комуникация: Работни срещи; Въстъпителна презентация; Срещи при необходимост; Официална кореспонденция; Неофициална кореспонденция; Устна комуникация.

Конкретни ангажименти на екипа на ниво мобилизация: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Конструкции“; проектант по част „Геодезия“; проектант по част „Благоустройство“; проектант по част „Консервация и реставрация“; проектант по част „ВиК“; проектант по част „Електро“; проектант по част „Сметна документация“.

Дейност 2 – Проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измервания. Наличната документация към момента на обявяване на обществената поръчка е: Техническа спецификация; Проект на договор. След сключване на договора ще се набавят скица на имота; копие от кадастрален план на подземни проходи и съоръжения; виза за проектиране.

Ще се извършват проучвания, както следва: Преглед и анализ на наличната изходна информация; Пренасяне на архитектурното заснемане в цифров формат, удобен за работа; Ползване на допълнителна документация от собствения архив на Изпълнителя; Набелязване на основните видове дейности съгласно заданието за проектиране; Набелязване на въпроси; Изготвяне на план за работа на екипа и график на посещенията; Създаване на архитектурна концепция за крайното постигане на целите на проекта; Съгласуване на графика за посещение на място с Възложителя; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя /строителя/.

Резултат от дейността: Завършени проучвателни дейности, оформена обща концепция за вида и обема за изпълнение на проектните дейности;

Дейност 3 – Изработване на проект. Спазване на нормативните уредби. Изготвяне на проекти по: част „Архитектура“; част „ПБ“; част „ПБЗ“; част „ВОД“; част „Електро“; част „Геодезия“; част „Благоустройство“; част „ПУСО“; част „Сметна документация“.

Организация и последователност на изпълнение на дейностите по проектирането: част „Архитектура“ – фасади, обяснителна записка, архитектурно-строителни детайли, фасадна дограма, схема на всеки вид прозорец, размери на всеки вид прозорец, raster и отваряемост; част „Електро“ – обяснителна записка, графична част; част „ВОД“ –

обяснителна записка, графична част; част „ПУСО” – обяснителна записка, графична част; част „Благоустройство” – растителност, дендрология, култивиране, графична част; част „Геодезия” – обяснителна записка, графична част; част „ПБ” – обяснителна записка, графична част; част „ПБЗ” – обяснителна записка, графична част; част „Сметна документация” – подробни количествени и стойностни сметки по части.

Организация на работата, взаимовръзки и субординация между екипа. Архитекта изготвя план за работа на екипа с посочени крайни срокове за завършване на дейностите съгласно графика. Информира екипа за мястото на сървъра, на което са поставени съответните документи необходими за запознаване с обекта и започване на работата. Изготвя списък с актуални телефони и е-майли на екипа от проектантите, лица за контакт от страна на Възложителя, лица за контакт касаещи конкретния обект, строителен контрол, инвеститорски контрол, представител на строителния екип и техническия ръководител на обекта. Целият екип е осигурен с необходимата техника за извършване на дейностите.

Всеки от специалистите разполага с достъп до директорията на сървъра, на който е записана необходимата за работа информация. След завършване на част или на пълния набор от документи по проектната част, специалисти информира останалите с кратък е-мейл. Отговорното лице (проектант Сметна документация) разпечатва целия проект в 5 екземпляра и предава за подпис на екипа.

Схема на организационната структура и контрол на дейностите: Разпечатване. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Проверка, окомплектовка, предаване на Възложителя за преглед коригиращи действия /ако се налага/. Коригиращите действия се извършват в срок до 5 дни, от датата на отправяне на забележки. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Разпечатване, замяна/подмяна на лист или части по проекта. Съгласувателни дейности с отговорните институции. Коригиращи действия при необходимост. Предаване на Възложителя, за издаване разрешение за строеж.

Дейност № 4 – Предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект. Предаването на изпълнените услуги се документира с протокол за приемане и предаване.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества и специализираните контролни органи. Съгласувателните процедури се извършват от дружеството и се заплащат от Възложителя. Инвестиционния проект се съгласува и одобрява въз основа на представени: оценка за съответствие на проектната документация със съществените изисквания към строежите; положително становище от органите за противопожарна безопасност и защита на населението /неприложимо ако обекта е трета категория/.

Съгласуване на инвестиционния проект с Електроразпределителните предприятия. Обекта е присъединен към електропреносната мрежа на ЧЕЗ България АД.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационното дружество на Софийска вода АД.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества на „Топлофикация” и „Газификация”. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционния проект с Регионална здравна инспекция (РЗИ). Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционния проект с РДПБЗН – София.

Съгласуване на инвестиционния проект с Регионална ветеринарно-медицинска служба и издаване на ветеринарно-медицинско становище. За обекта не се налага.

Съгласуване на инвестиционния проект с КАТ.

Съгласуване на инвестиционния проект с РИОСВ и издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС).

Одобряване на инвестиционния проект и издаване на разрешение за строеж.

Дейност № 5 – Отстраняване на забележки. В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците. Забележки могат да се констатират на различен етап от различни лица и институции.

Логическа обвързаност с останалите дейности. Дейността ще се извърши изцяло в съответствие с договора, приложението към него и законодателството на Република България. Дейността приключва с предаване на коригирани документи, съгласно указанията на страната отпредила забележката и/или указаното от променен нормативен акт.

Ключови моменти. Времето за изпълнение. Предлагаме срок до 5 дни за извършване на корекции в зависимост от сложността им.

Очаквани резултати. Изработен коригиращ документ в срок и съгласно изискванията на страната отпредила искане за корекция.

Дейност № 6 – Осъществяване на авторски надзор на обекта. В рамките на етапа, ще се извършват дейностите по подписване на протоколите съставяни в съответствие с Наредба № 3, както и ще се осигурява присъствие на експерти на място на обекта, чрез провеждане на оперативки, решаване на конкретни казуси и извършване на авторски надзор на изпълняваните СМР.

Авторският надзор се осъществява по всички части на инвестиционния проект, от физическите лица, автори на съответната проектна част. Авторски надзор ще се осъществява от датата на подписване на Протокол обр.2 до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

Авторският надзор се осъществява чрез: планирани посещения на място; извънредни посещения на място; посещения за подписване на актове и протоколи по време на строителството по покана на Консултанта.

След завършване на строежа се изготвя ексекутивна документация, отразяваща несъществени отклонения от съществуващите проекти.

При установени съществени отклонения от издадените строителни книжа, органът одобрил проектите е длъжен: да уведоми ДНСК.

Методология за качествено предоставяне на дейностите по договора. Ключови мерки: Адаптиране на стратегията към конкретния проект, включително избор на подходящ инструментариум и създаване на система за отчетност; Създаване на проектна инфраструктура, включваща необходимия персонал, процеси, инструментариум, шаблони на документи; Управление на риска; Следене на състоянието; Управление на документацията; Управление на изискванията; Финансово управление.

Дейности по управление изпълнението на договора. Изградена е вътрешнофирмена система за управление на проекти, с която се осъществяват следните дейности: Споделяне в реално време на информация и документи; Контролиране на изпълнението, разпределяне на задачите, проследяване на сроковете, архивиране на дейностите; Всяка дейности и поддейност се описват и възлагат като задача на съответния служител; Функции за гъвкаво управление на проектите; Осигуряване на прозрачна работна среда, чрез ясно поставени задачи, срокове, приоритети и критерии за изпълнение.

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол.

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол. Цялостната отговорност за вътрешния контрол носи Архитектът. Ключова е ролята и на Управителят.

Основни компоненти на вътрешния контрол: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности.

Осигуряване и управление на качеството. При осигуряване на качеството се открояват следните видове процеси: Идентифициране на рисковете и възможностите при управление на процесите; Определяне на целите по качеството; Управление на човешките ресурси; Управление на инфраструктурата; Управление на заобикалящата среда; Управление на ресурси за наблюдение и измерване; Управление на знания и опит; Компетентност, осъзнаване и обмен на информация; Управление на документираната информация; Процеси свързани с клиента; Закупуване и управление на доставчиците; Консултантски услуги в областта на регионалното развитие; Предоставяне на услуги в областта на управление на проекти; Управление на проекти; Управление на човешки ресурси; Провеждане на вътрешно фирмени обучения; Вътрешен одит; Преглед от ръководството; Лидерство; Инциденти, несъответствие, коригиращо действие; Постоянно подобряване.

Система за вътрешен контрол. Системата се занимава с постигане на следните цели: Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта; Съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в проекта; Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Възложителя по време на изпълнението на проекта.

Мерки за наблюдение и контрол на изпълнение на дейностите, като част от подход за управление изпълнението на поръчката: Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените материали; Инкорпориране на бележките на Възложителя по представени документи; Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете.

Корективни действия при качествени отклонения или забавяния на изпълнението от страна на членовете на проектантския екип.

Управление на коригиращи и превантивни действия.

Оценка на ефективността на коригиращи/превантивни действия.

Мониторинг по време на изпълнение на договора. Процес на достъп от страна на Възложителя по време на проектирането. Мониторингови посещения „на място”. Редовни мониторингови посещения. Среща с проектантите. Преглед на документацията на проекта. Физическа проверка. Проследяване и отчитане на проектните индикатори. Установяване на несъответствия. Мониторингови посещения във връзка с даден проблем. Ефективен механизъм за осигуряване постигането на качествени резултати при управлението на изпълнението се осъществява чрез въвеждане и изпълнение на политика за управление и контрол на документите.

Предложения за изпълнение на поръчката по обособена позиция №4 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Учебно научна база, гр. Елена:

(5) Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо се в офертата на „Арт Прогресия” ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Кратко описание:

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

Програма за изпълнение на поръчката. Местоположение на обекта и място на изпълнение на поръчката. Информация за обекта.

Обхват на поръчката. Действия и интервенции, които следва да се изпълнят в резултат от изпълнението на инвестиционно намерение. Дейности, които изпълнителят следва да извърши –изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически” по части: „Архитектура”, „Консервация и реставрация”, „ПБ”, „Сметна документация”.

Последователност на дейностите. Представен е индикативен график.

Методология за решаване на проектантската задача: Описание на етапите за изпълнение на проектантската задача; Запознаване на колектива с наличната техническа документация; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя на обекта и обработването им цифров вид; Изготвяне на икономически целесъобразен инвестиционен проект във фаза „работен проект“ по всички части; Представяне на проекта на Възложителя за преглед; Отстраняване на евентуални забележки; Предоставяне на инвестиционен проект на Консултанта по ЗОП; Отстраняване на евентуални констатации и указания; Внасяне на инвестиционния проект за съгласуване от Главния архитект на общината за издаване на разрешение за строеж; Наблюдение на изпълнението на строежа по време на периода на изпълнение на строително-монтажните работи; Изработване и съгласуване на промени в проектната документация при необходимост.

Дейност 1 – Подготовка на екипа и провеждане на вътърпителна среща. Екипът за изпълнение на поръчката е сформиран на ниво представяне на офета. Състав на проектантския екип по специалности: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Пожарна безопасност“; проектант по част „Консервация и реставрация“; проектант по част „Сметна документация“. Ще се определят транспортните средства, които ще бъдат на разположение на екипа. Екипът ще получи достъп до всички актуални нормативни документи касаещи изпълнението на поръчката. Изброени са нормативни документи. Обезпеченост на екипа с технически ресурси: леки автомобили; лаптопи; сървъри; мобилни телефони; софтуер; допълнително оборудване.

Екипът ще бъде подготвен за провеждане на вътърпителна среща с Възложителя. Комуникацията на ръководно ниво ще се осъществява посредством упълномощени лица от всяка една от страните. От страна на дружеството основна отговорност за комуникацията с Възложителя ще има Управителят.

Форми на комуникация: Работни срещи; Вътърпителна презентация; Срещи при необходимост; Официална кореспонденция; Неофициална кореспонденция; Устна комуникация.

Конкретни ангажименти на екипа на ниво мобилизация: проектант по част „Архитектура“; проектант по част „Пожарна безопасност“; проектант по част „Консервация и реставрация“; проектант по част „Сметна документация“.

Дейност 2 – Проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измервания. Наличната документация към момента на обявяване на обществената поръчка е: Техническа спецификация; Проект на договор. След сключване на договора ще се набавят скица на имота; копие от кадастрален план на подземни проходи и съоръжения; виза за проектиране.

Ще се извършват проучвания, както следва: Преглед и анализ на наличната изходна информация; Пренасяне на архитектурното заснемане в цифров формат, удобен за работа; Ползване на допълнителна документация от собствения архив на Изпълнителя; Набелязване на основните видове дейности съгласно заданието за проектиране; Набелязване на въпроси; Изготвяне на план за работа на екипа и график на посещенията; Създаване на архитектурна концепция за крайното постигане на целите на проекта; Съгласуване на графика за посещение на място с Възложителя; Извършване на всички необходими проучвания на място; Съгласуване на резултатите от замерванията между отделните специалности и изпълнителя /строителя/.

Резултат от дейността: Завършени проучвателни дейности, оформена обща концепция за вида и обема за изпълнение на проектните дейности;

Дейност 3 – Изработване на проект. Спазване на нормативните уреби. Изготвяне на проекти по: част „Архитектура“; част „Консервация и реставрация“; част „Пожарна безопасност“; част „Сметна документация“.

Организация и последователност на изпълнение на дейностите по проектирането: част „Архитектура“ – фасади, обяснителна записка, архитектурно-строителни детайли, фасадна дограма, схема на всеки вид прозорец, размери на всеки вид прозорец, растер и отваряемост; част „КРР“ – обяснителна записка, графична част; част „Пожарна безопасност“ – обяснителна записка, графична част; част „Сметна документация“ – подробни количествени и стойностни сметки по части.

Организация на работата, взаимовръзки и субординация между екипа. Архитекта изготвя план за работа на екипа с посочени крайни срокове за завършване на дейностите съгласно графика. Информира екипа за мястото на сървъра, на което са поставени съответните документи необходими за запознаване с обекта и започване на работата. Изготвя списък с актуални телефони и е-мейли на екипа от проектантите, лица за контакт от страна на Възложителя, лица за контакт касаещи конкретния обект, строителен контрол, инвеститорски контрол, представител на строителния екип и техническия ръководител на обекта. Целият екип е осигурен с необходимата техника за извършване на дейностите.

Всеки от специалистите разполага с достъп до директорията на сървъра, на който е записана необходимата за работа информация. След завършване на част или на пълния набор от документи по проектната част, специалисти информира останалите с кратък е-мейл. Отговорното лице (проектант Сметна документация) разпечатва целия проект в 5 екземпляра и предава за подпис на екипа.

Схема на организационната структура и контрол на дейностите: Разпечатване. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Проверка, окомплектовка, предаване на Възложителя за преглед коригиращи действия /ако се налага/. Коригиращите действия се извършват в срок до 5 дни, от датата на отправяне на забележки. Поставяне на готовия проект в защитена папка. Разпечатване, замяна/подмяна на лист или части по проекта. Съгласувателни дейности с отговорните институции. Коригиращи действия при необходимост. Предаване на Възложителя, за издаване разрешение за строеж.

Дейност № 4 – Предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект. Предаването на изпълнените услуги се документира с протокол за приемане и предаване.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества и специализираните контролни органи. Съгласувателните процедури се извършват от дружеството и се заплащат от Възложителя. Инвестиционния проект се съгласува и одобрява въз основа на представени: оценка за съответствие на проектната документация със съществените изисквания към строежите; положително становище от органите за противопожарна безопасност и защита на населението /неприложимо ако обекта е трета категория/.

Съгласуване на инвестиционния проект с Електроразпределителните предприятия. Обекта е присъединен към електропреносната мрежа на Енерго про АД.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационното дружество на ВиК Велико Търново.

Съгласуване на инвестиционния проект с експлоатационните дружества на „Топлофикация“ и „Газификация“. Не се предвиждат съгласувателни процедури.

Съгласуване на инвестиционния проект с Регионална здравна инспекция (РЗИ).

Съгласуване на инвестиционния проект с РДПБЗН – Велико Търново.

Съгласуване на инвестиционния проект с Регионална ветеринарно-медицинска служба и издаване на ветеринарно-медицинско становище. За обекта не се налага.

Съгласуване на инвестиционния проект с КАТ. За обекта на се предвижда.

Съгласуване на инвестиционният проект с РИОСВ и издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС).

Съгласуване на инвестиционният проект с НИНКН и издаване на писмено становище за съгласуване по реда на чл.84, ал.1 и 2 от ЗКН.

Одобряване на инвестиционния проект и издаване на разрешение за строеж.

Дейност № 5 – Отстраняване на забележки. В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците. Забележки могат да се констатират на различен етап от различни лица и институции.

Логическа обвързаност с останалите дейности. Дейността ще се извърши изцяло в съответствие с договора, приложението към него и законодателството на Република България. Дейността приключва с предаване на коригирани документи, съгласно указанията на страната отпредила забележката и/или указаното от променен нормативен акт.

Ключови моменти. Времето за изпълнение. Предлагаме срок до 5 дни за извършване на корекции в зависимост от сложността им.

Очаквани резултати. Изработен коригиращ документ в срок и съгласно изискванията на страната отпредила искане за корекция.

Дейност № 6 – Осъществяване на авторски надзор на обекта. В рамките на етапа, ще се извършват дейностите по подписване на протоколите съставяни в съответствие с Наредба № 3, както и ще се осигурява присъствие на експерти на място на обекта, чрез провеждане на оперативки, решаване на конкретни казуси и извършване на авторски надзор на изпълняваните СМР.

Авторският надзор се осъществява по всички части на инвестиционния проект, от физическите лица, автори на съответната проектна част. Авторски надзор ще се осъществява от датата на подписване на Протокол обр.2 до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

Авторският надзор се осъществява чрез: планирани посещения на място; извънредни посещения на място; посещения за подписване на актове и протоколи по време на строителството по покана на Консултанта.

След завършване на строежа се изготвя ексекутивна документация, отразяваща несъществени отклонения от съществуващите проекти.

При установени съществени отклонения от издадените строителни книжа, органът одобрил проектите е длъжен: да уведоми ДНСК.

Методология за качествено предоставяне на дейностите по договора. Ключови мерки: Адаптиране на стратегията към конкретния проект, включително избор на подходящ инструментариум и създаване на система за отчетност; Създаване на проектна инфраструктура, включваща необходимия персонал, процеси, инструментариум, шаблони на документи; Управление на риска; Следене на състоянието; Управление на документацията; Управление на изискванията; Финансово управление.

Дейности по управление изпълнението на договора. Изградена е вътрешнофирмена система за управление на проекти, с която се осъществяват следните дейности: Споделяне в реално време на информация и документи; Контролиране на изпълнението, разпределяне на задачите, проследяване на сроковете, архивиране на дейностите; Всяка дейности и поддейност се описват и възлагат като задача на съответния служител; Функции за гъвкаво управление на проектите; Осигуряване на прозрачна работна среда, чрез ясно поставени задачи, срокове, приоритети и критерии за изпълнение.

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол.

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол. Цялостната отговорност за вътрешния контрол носи Архитектът. Ключова е ролята и на Управителят.

Основни компоненти на вътрешния контрол: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности.

Осигуряване и управление на качеството. При осигуряване на качеството се открояват следните видове процеси: Идентифициране на рисковете и възможностите при управление на процесите; Определяне на целите по качеството; Управление на човешките ресурси; Управление на инфраструктурата; Управление на заобикалящата среда; Управление на ресурси за наблюдение и измерване; Управление на знания и опит; Компетентност, осъзнаване и обмен на информация; Управление на документираната информация; Процеси свързани с клиента; Закупуване и управление на доставчиците; Консултантски услуги в областта на регионалното развитие; Предоставяне на услуги в областта на управление на проекти; Управление на проекти; Управление на човешки ресурси; Провеждане на вътрешно фирмени обучения; Вътрешен одит; Преглед от ръководството; Лидерство; Инциденти, несъответствие, коригиращо действие; Постоянно подобряване.

Система за вътрешен контрол. Системата се занимава с постигане на следните цели: Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта; Съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в проекта; Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Възложителя по време на изпълнението на проекта.

Мерки за наблюдение и контрол на изпълнение на дейностите, като част от подход за управление изпълнението на поръчката: Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените материали; Инкорпориране на бележките на Възложителя по представени документи; Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете.

Корективни действия при качествени отклонения или забавяния на изпълнението от страна на членовете на проектантския екип.

Управление на коригиращи и превантивни действия.

Оценка на ефективността на коригиращи/превантивни действия.

Мониторинг по време на изпълнение на договора. Процес на достъп от страна на Възложителя по време на проектирането. Мониторингови посещения „на място”. Редовни мониторингови посещения. Среца с проектантите. Преглед на документацията на проекта. Физическа проверка. Проследяване и отчитане на проектните индикатори. Установяване на несъответствия. Мониторингови посещения във връзка с даден проблем. Ефективен механизъм за осигуряване постигането на качествени резултати при управлението на изпълнението се осъществява чрез въвеждане и изпълнение на политика за управление и контрол на документите.

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.

Критерий за оценка на офертите съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП: „икономически най-изгодна оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество / цена“.

Показателите, включени в критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съдържат следните показатели:

1. Качествени показатели - количествено неопределими, които се оценяват с конкретна стойност от комисията чрез експертна оценка /показател Т - Оценка на техническото предложение/;
2. Количествено определени показатели, стойностите на които се определят в цифри /показател Ф - Финансова оценка, предвиждаща оценка на частта от офертата, съдържаща се в ценовото предложение/.

Оценка на офертите

При оценката на офертите първо се разглежда техническата оферта на участника. Извършва се проверка дали техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя. Техническите оферти, които отговарят на предварително обявените условия, се оценяват съгласно показателите за техническа оценка в тази методика.

След оценка, на техническите предложения комисията извършва проверка за съответствието на ценовите предложения на участниците с предварително обявените от Възложителя условия и проверява наличието на обстоятелствата по чл. 72 от ЗОП. Оценяват се предложения, които отговарят на поставените от Възложителя изисквания, съгласно показателите за финансова оценка на офертите в тази методика.

Комплексната оценка на офертите представлява сбор от техническата и финансовата оценка.

Показатели за оценяване

Комплексната оценка (КО) има максимална стойност 100 т.

Оценките в комплексната оценка и на всеки от показателите се определя с точност до втория знак след десетичната запетая.

Комплексната оценка се изчислява по следната формула:

$$КО = 0,60 \times Т + 0,40 \times Ф, \text{ където:}$$

Относителната тежест на показателите в комплексната оценка е както следва:

- **Показател Т „Техническа оценка” е с относителна тежест от 60%;**
- **Показател Ф „Ценово предложение“ е с относителна тежест от 40%.**

1. Показател Т е оценка на техническото предложение.

Организацията на персонала, на който е възложено изпълнение на поръчката е в пряка зависимост от качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал и оказва съществено влияние върху изпълнението на договора.

Т - „Организация на персонала, на който са възложени дейности по проектиране и авторски надзор” с максимална оценка от 100 точки;

Показателят Т представлява експертната оценка на комисията по отношение „Организация на персонала, на който са възложени дейностите по проектиране и авторски надзор за изпълнение на предмета на обществената поръчка”.

Възложителят е идентифицирал следните дейности, които е необходимо да бъдат извършени при реализация на поръчката, като при оценка на офертите по този подпоказател комисията трябва да изследва дали в оценяваната оферта са предвидени всички дейности и по какъв начин:

Дейност № 1 – подготовка на екипа и провеждане на въстъпителна среща;

Дейност № 2 – проучвателни работи – събиране, сортиране и обработване на входяща информация. Извършване на измервания;

Дейност № 3 – изработване на проект;

Дейност № 4 – предаване, съгласуване и одобряване на готовия проект;

Дейност № 5 – отстраняване на забележки;

Дейност № 6 - осъществяване на авторски надзор на обекта.

В случай че в техническото предложение на участника някоя от дейностите не е предвидена, офертата му следва да се отстрани от участие в процедурата като неотговаряща на изискванията на Възложителя.

Критерий за оценка	Точки
T1 „Организация на персонала, на който са възложени дейностите по проектиране и авторски надзор за изпълнение на предмета на обществената поръчка”	Максимален брой точки 100
<u>Минимално допустимо качество:</u> Участникът е предложил организация на персонала, на който е възложено проектиране и авторски надзор за изпълнение на обществената поръчка, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката. В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката. Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати. В предложението на Участника е налице едно от следните условия: - за три и повече от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност; - за три и повече от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях. - участникът е предложил ресурси, с които разполага и експерти, които ще използва за изпълнение на поръчката, без да е обвързал ролята им с изпълнението на конкретните дейности. От направеното предложение не може да се изведе обосновано заключение за степента на качеството, по отношение на бъдещото изпълнение, макар че в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.	1 точка
<u>Допустимо качество:</u> Участникът е предложил организация на персонала, на който е възложено проектиране и авторски надзор за изпълнение на обществената поръчка, в която са отразени всички предвидени в	25 точки

<p>методиката дейности по изпълнение на поръчката.</p> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за две от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност; - за две от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях. <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано предположение за качествено изпълнение на всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
<p><u>Добро качество:</u></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който е възложено проектиране и авторски надзор за изпълнение на обществената поръчка, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката.</p> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за една от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност; - за една от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях. <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за степента на добро качество при изпълнение на всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	<p>50 точки</p>
<p><u>Много добро качество:</u></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който е възложено проектиране и авторски надзор за изпълнение на обществената поръчка, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката.</p> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p>	<p>75 точки</p>

<p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за част от някоя от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната част от дейността; - за част от някоя от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях. <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за степента на много добро качество на организация за изпълнение, способстващо за постигане целите и резултатите на предмета на поръчката, като в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
<p><u>Отлично качество:</u></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който е възложено проектиране и авторски надзор за изпълнение на обществената поръчка, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката.</p> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>Предвидената организация на изпълнение (разпределението на задачите между експертите, избраната схема на взаимодействие с Възложителя във връзка с изпълнение, съгласуване и приемане на работата) е в съответствие с предложението на участника, обема и естеството на дейностите са съобразени с техническата спецификация, действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и с предмета на поръчката.</p> <p>Дейностите, които ще бъдат извършени от персонала при изпълнение на предмета на обществената поръчка, са анализирани, като конкретните мерки, способности и методи на работа, които ще бъдат изпълнени за всяка дейност са обвързани с организацията и постигат целените резултати, свързани с реализирането на съответната дейност и създават гаранции за качествено изпълнение на дейностите предмет на поръчката.</p> <p>В предложението си, Участникът е представил план за качество при изпълнение на проектирането, описан е процеса на достъп от страна Възложителя по време на проектирането, представени са принципи при управление на договора за постигане на целевите резултати, описани са дейностите за вътрешен контрол за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на предмета на поръчката.</p> <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение</p>	<p>100 точки</p>

за степента на отлично качество на организация за изпълнение, способстващо за постигане на целите и резултатите на предмета на поръчката, като в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.	
--	--

Забележки:

„Обосновано заключение“ е налице когато съдържащата се в предложението за изпълнение на поръчката информация еднозначно и недвусмислено предполага направения въз основа на нея извод.

„Обосновано предположение“ е налице когато съдържащата се в предложението за изпълнение на поръчката информация подкрепя направения въз основа на нея извод, но не го налага еднозначно и недвусмислено.

„Аргументация/Аргументирано“ следва да се разбира обосновка на предложението, отчитащо спецификата на настоящата обществена поръчка, както и такава, която съответства на конкретен елемент от предмета на поръчката и съставна част от предложението за изпълнението на поръчката като част от настоящата поръчка, за който се отнася и предоставя описан мотив за избран вид/метод/начин или др. приложим подход с оглед доказване на изискваните характеристики.

Оценка на участниците по обособена позиция №1 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Астрономическа обсерватория, находяща се в Борисовата градина, гр. София:

1. Оценка на участник „Арт Прогресия“ ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Мотиви на комисията

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

За дейност № 1: Подробно е представена общата организация на дейността в условни времеви единици, нормативната рамка и ресурсите, които участникът ще осигури за изпълнението на поръчката. Обърнато е внимание на комуникацията с възложителя, във връзка с организацията на изпълнението. Представени са задълженията на екипа в периода на мобилизация.

За дейност № 2: Проследена е системата за събиране и анализ на наличната информация.

За дейност № 3: Представена е нормативната рамка на проекта, като са изследвани и дейностите, които не се прилагат в конкретния случай. Подробно е представено съдържанието на проектните части и някои от предлаганите принципни решения. Организацията на проектирането е представена в табличен вид като график за изпълнение по отделните проектни части. Обърнато е внимание на вътрешните връзки в екипа и вписването му в системата на управление на участника, както и техническите дейности по оформяне на проекта. Обърнато е внимание на методологията на изпълнение и контролните механизми.

За дейност № 4: Проследени са задълженията по предаване и приемане на проектната документация. Подробно са описани дейностите по съгласуване.

За дейност № 5: Изброени са възможните забележки и сроковете за отстраняването им. Представена е логическата обвързаност с останалите дейности.

За дейност № 6: Подробно е представена нормативната рамка и организацията на изпълнението на авторския надзор.

Оценка

Предложението на участника съдържа идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка. Допълнително са разгледани механизмите на управление на рисковете, управлението на изпълнението на договора и подробно дейностите по текущ контрол с обема документи съставяни по тях.

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 степента на отлично качество на организация за изпълнение, 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 „Арт Прогресия” ООД – 100 точки по показател „Техническа оценка”.

Оценка на участниците по обособена позиция №2 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на пожароизвестителна инсталация в Бл.41 АБ, Бл. 42 Б, Бл. 50 АБ, гр. София:

2. Оценка на участник „Архонт” ЕООД – оферта с вх. № 72-00-1249/26.06.2019 г.

Мотиви на комисията

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

За дейност № 1: Описанието на дейността е непълно. Разгледано е участието само на самия оферент. Липсва съществената част за координация с представителите на възложителя и съгласуване на организацията на изпълнение. Комуникацията с възложителя не е разделена по дейности. Част от въпросите, които ще се обсъждат следва да са изяснени на етап подаване на офертата. Не е ясно какви рискове ще се анализират и за чии ресурси се отнасят.

За дейност № 2: Организацията и контролът по изпълнение на дейността са в съответствие с възприетата от участника методология на работа. Анализът на наличната информация е непълен. Възложителят не е предоставил повече информация, защото към момента на обявяване на поръчката не разполага с нея. Следва да се извърши допълнително проучване, дали такава има и доколко е актуална и годна за ползване, както и да се сравни с наличната в техническото задание. Предварителните измервания с рулетки могат да бъдат само за контрол на вече съществуващи графични материали, а не за заснемане на обекта, което би било бавно и трудоемко и за което съществуват значително по-добри методи.

За дейност № 3: Дейността е кратко описана, но структурирана правилно. Методологията на работа, разпределението на функциите и мерките за контрол са представени подробно.

За дейност № 4: Описанието на дейността покрива основните действия, но резултатът не е правилен – след предаване на проекта няма „одобрен инвестиционен проект“. В методологията на работа, участникът е допълнил, че има и задължения по съгласуване на проектните части.

За дейност № 5: Не е представена процедура (методика) за отстраняване на пропуски и/или грешки в проекта.

За дейност № 6: Описанието покрива същността на дейността, но е неподходящ изборът на проектанта по част „архитектура“ да организира и ръководи дейността, след като по проекта ще се изпълнява пожароизвестителна инсталация..

Оценка

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

Допуснати са непълноти и неточности в дейности: № 1, № 2, № 4 № 5 и № 6. Непълнотите в дейности № 1 и № 5 са съществени.

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 на бъдещото изпълнение, макар че 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 „Архонт“ ЕООД – 25 точки по показател „Техническа оценка“.

3. Оценка на участник „Арт Прогресия“ ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Мотиви на комисията

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

За дейност № 1: Подробно е представена общата организация на дейността в условни времеви единици, нормативната рамка и ресурсите, които участникът ще осигури за изпълнението на поръчката. Обърнато е внимание на комуникацията с възложителя, във връзка с организацията на изпълнението. Представени са задълженията на екипа в периода на мобилизация.

За дейност № 2: Проследена е системата за събиране и анализ на наличната информация.

За дейност № 3: Представена е нормативната рамка на проекта, като са изследвани и дейностите, които не се прилагат в конкретния случай. Подробно е представено съдържанието на проектните части и някои от предлаганите принципни решения. Организацията на проектирането е представена в табличен вид като график за изпълнение по отделните проектни части. Обърнато е внимание на вътрешните връзки в екипа и вписването му в системата на управление на участника, както и техническите

дейности по оформяне на проекта. Обърнато е внимание на методологията на изпълнение и контролните механизми.

За дейност № 4: Проследени са задълженията по предаване и приемане на проектната документация. Подробно са описани дейностите по съгласуване.

За дейност № 5: Изброени са възможните забележки и сроковете за отстраняването им. Представена е логическата обвързаност с останалите дейности.

За дейност № 6: Подробно е представена нормативната рамка и организацията на изпълнението на авторския надзор.

Оценка

Предложението на участника съдържа идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка. Допълнително са разгледани механизмите на управление на рисковете, управлението на изпълнението на договора и подробно дейностите по текущ контрол с обема документи съставяни по тях.

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 степента на отлично качество на организация за изпълнение, 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 „Арт Прогресия“ ООД – 100 точки по показател „Техническа оценка“.

Оценка на участниците по обособена позиция №3 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за изграждане на външно кабелно трасе за нуждите на общежитие при Департамент за информация и усъвършенстване на учители, гр. София:

4. Оценка на участник „Арт Прогресия“ ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Мотиви на комисията

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

За дейност № 1: Подробно е представена общата организация на дейността в условни времеви единици, нормативната рамка и ресурсите, които участникът ще осигури за изпълнението на поръчката. Обърнато е внимание на комуникацията с възложителя, във връзка с организацията на изпълнението. Представени са задълженията на екипа в периода на мобилизация.

За дейност № 2: Проследена е системата за събиране и анализ на наличната информация.

За дейност № 3: Представена е нормативната рамка на проекта, като са изследвани и дейностите, които не се прилагат в конкретния случай. Подробно е представено съдържанието на проектните части и някои от предлаганите принципни решения. Организацията на проектирането е представена в табличен вид като график за изпълнение по отделните проектни части. Обърнато е внимание на вътрешните връзки в екипа и вписването му в системата на управление на участника, както и техническите

дейности по оформяне на проекта. Обърнато е внимание на методологията на изпълнение и контролните механизми.

За дейност № 4: Проследени са задълженията по предаване и приемане на проектната документация. Подробно са описани дейностите по съгласуване.

За дейност № 5: Изброени са възможните забележки и сроковете за отстраняването им. Представена е логическата обвързаност с останалите дейности.

За дейност № 6: Подробно е представена нормативната рамка и организацията на изпълнението на авторския надзор.

Оценка

Предложението на участника съдържа идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка. Допълнително са разгледани механизмите на управление на рисковете, управлението на изпълнението на договора и подробно дейностите по текущ контрол с обема документи съставяни по тях.

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 степента на отлично качество на организация за изпълнение, 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 „Арт Прогресия“ ООД – 100 точки по показател „Техническа оценка“.

Оценка на участниците по обособена позиция №4 „Изготвяне на технически инвестиционен проект за ремонт на Учебно научна база, гр.Елена:

5. Оценка на участник „Арт Прогресия“ ООД – оферта с вх. № 72-00-1264/27.06.2019 г.

Мотиви на комисията

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

За дейност № 1: Подробно е представена общата организация на дейността в условни времеви единици, нормативната рамка и ресурсите, които участникът ще осигури за изпълнението на поръчката. Обърнато е внимание на комуникацията с възложителя, във връзка с организацията на изпълнението. Представени са задълженията на екипа в периода на мобилизация.

За дейност № 2: Проследена е системата за събиране и анализ на наличната информация.

За дейност № 3: Представена е нормативната рамка на проекта, като са изследвани и дейностите, които не се прилагат в конкретния случай. Подробно е представено съдържанието на проектните части и някои от предлаганите принципни решения. Организацията на проектирането е представена в табличен вид като график за изпълнение по отделните проектни части. Обърнато е внимание на вътрешните връзки в екипа и вписването му в системата на управление на участника, както и техническите дейности по оформяне на проекта. Обърнато е внимание на методологията на изпълнение и контролните механизми.

За дейност № 4: Проследени са задълженията по предаване и приемане на проектната документация. Подробно са описани дейностите по съгласуване.

За дейност № 5: Изброени са възможните забележки и сроковете за отстраняването им. Представена е логическата обвързаност с останалите дейности.

За дейност № 6: Подробно е представена нормативната рамка и организацията на изпълнението на авторския надзор.

Оценка

Предложението на участника съдържа идентифицираните от възложителя дейности за организация на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка. Допълнително са разгледани механизмите на управление на рисковете, управлението на изпълнението на договора и подробно дейностите по текущ контрол с обема документи съставяни по тях.

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 степента на отлично качество на организация за изпълнение, 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 „Арт Прогресия” ООД – 100 точки по показател „Техническа оценка”.

Обобщаваща таблица за полученото оценяване по показател „Техническа оценка” с относителна тежест от 60 % в комплексната оценка, съгласно утвърдената Методика за оценка, по обособени позиции:

По Обособена позиция №1:

№	Име на участника	Оценка на участника по показател „Техническа оценка” в точки	0.6 x T (точки в комплексната оценка)
1.	„Арт Прогресия” ООД	100	60

По Обособена позиция №2:

№	Име на участника	Оценка на участника по показател „Техническа оценка” в точки	0.6 x T (точки в комплексната оценка)
1	„Архонт” ЕООД	25	15
2	„Арт Прогресия” ООД	100	60

По Обособена позиция №3:

№	Име на участника	Оценка на участника по показател „Техническа оценка” в точки	0.6 x T (точки в комплексната оценка)
1.	„Арт Прогресия” ООД	100	60

По Обособена позиция №4:

№	Име на участника	Оценка на участника по показател „Техническа оценка” в точки	0.6 x T (точки в комплексната оценка)
1.	„Арт Прогресия” ООД	100	60

След като Комисията разгледа и оцени Техническите предложения на допуснатите до техническа оценка участници, което е отразено в настоящия протокол, взе решение, чрез публикация в Профила на купувача, в раздела за настоящата открита процедура, да оповести на участниците в нея, а също и всички останали заинтересовани лица, че на 30.07.2019 г., от 11,30 часа, в Зала 2 на СУ „Св. Климент Охридски”, гр. София, бул. „Цар Освободител” № 15, ще пристъпи към отваряне на пликовете, съдържащи предлаганите от допуснатите участници ценови параметри за изпълнение, чиито Технически предложения са разгледани и оценени.

Пликовете с предлагани ценови параметри от офертите на участниците, които не отговарят на изискванията на Възложителя, няма да бъдат отворени.

След извършване на гореописаните действия, Комисията приключи своята работа на този етап от процедурата и подписа протокола на 27.08.2019 г., както следва:

КОМИСИЯ:

Председател: Петър Станулов

Членове:

1. инж. Георги Божанин
2. Изабела Маринова
3. инж. Людмил Костов
4. Николина Вълканова

*На осн. чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП*

*На осн. чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП*

*На осн. чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП*

*На осн. чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП*

На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с разпоредбите на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679, личните данни в настоящия протокол са заличени.