

## ПРОТОКОЛ № 3

Днес 14.09.2015г. в 10:30 часа в сградата на Община Велико Търново, Комисията по чл. 68, ал. 1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22-1693/17.08.2015 г. на Кмета на Община Велико Търново, продължи разглеждането на офертите, постъпили във връзка с участие в обществена поръчка, чрез провеждане на открита процедура с предмет: **„Обслужване на автомобили, собственост на Община Велико Търново и на нейните структури, по позиции”**

**Позиция 1:** Сервизно обслужване на служебни автомобили с тонаж до 3,5 т., собственост на Община Велико Търново

**Позиция 2:** Извършване на технически прегледи на товарни автомобили с тонаж над 3,5 тона, собственост на ОП „Зелени системи” и на други структури на Община Велико Търново и сервизно обслужване на тахографската техника

**Позиция 3:** Сервизно обслужване на товарни автомобили с тонаж над 3,5 тона, собственост на ОП „Зелени системи” и на други структури на Община Велико Търново, с уникален номер 00073-2015-0021 в регистъра на АОП и публикувано обявление от дата 17.07.2015 г. с ID 677920 в Регистъра на обществените поръчки на АОП.

**КОМИСИЯ** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** Розалия Стефанова - Директор на дирекция „Административно обслужване” в Община Велико Търново;

**И ЧЛЕНОВЕ:**

1. Десислава Йонкова – Директор на Дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
2. инж. Веселин Станчев - Главен експерт в звено „Сигурност и ОМП” в Община Велико Търново;
3. инж. Генади Русанов - Ръководител отдел „Чистота” в ОП „Зелени системи”;
4. Александър Колев – Мл. Експерт отдел ОП в Община Велико Търново;
5. инж. Иван Николаев Антонов – Старши експерт в отдел „ИТО“ в Община Велико Търново;
6. Даниела Данчева - Началник на отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;
7. инж. Галина Маринова - Главен експерт в отдел „Техническа инфраструктура” в Община Велико Търново;
8. Стефан Стефанов – Технически сътрудник отдел АТО в Община Велико Търново;

**РЕЗЕРВЕН ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

Инж. Динко Кечев - Директор на дирекция СУТ в Община Велико Търново  
Инж. Цанко Бояджиев - Началник на отдел ТИ в Община Велико Търново

**РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:**

1. Олга Петърчева - Главен юрисконсулт в Община В. Търново и Началник отдел ПО в Община В. Търново;
2. Мариана Варнева – Юрисконсулт в отдел ПО в Община В.Търново ;
3. Даниела Владимирова – Старши юрисконсулт в отдел ПО в Община В. Търново;
4. Русанка Александрова – Главен юрисконсулт в отдел ПО в Община В.Търново;
5. Явор Росенов Иванов – Старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
6. Светозара Стефанова - Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община В. Търново;
7. Николина Михайлова Ангелова – Христова - Старши експерт отдел ОП в Община Велико Търново;
8. Кристина Димитрова – технически сътрудник отдел АТО в Община Велико Търново;
9. Милка Начева - Главен специалист в звено Сигурност и ОМП" в Община Велико Търново

10. инж. Паша Илиева – Директор на ОП Зелени системи;
11. Инж. Цанко Бояджиев - Началник на отдел ТИ в Община Велико Търново;
12. Сашо Кахърков – Шофьор в отдел АТО в Община Велико Търново;
13. Петко Стоянов – Шофьор в отдел АТО в Община Велико Търново;
14. инж. Иван Петров – гл. специалист отдел ОС в Община Велико Търново.

В хода на разглеждане и анализ на представената оферта, комисията установи някои пропуски в офертата в плик № 1, които изискват прилагане на реда по чл.68, ал.8 от ЗОП. С оглед осигуряване на законосъобразност на процедурата, комисията единодушно реши да изиска отстраняване на несъответствия, изчерпателно отразени в настоящия протокол и отложи отварянето на плик „Предлагана цена”.

### **КОНСТАТАЦИИ ОТНОСНО НАЛИЧИЕТО НА ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ В ПЛИК №1 С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР И С ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**I. Оферта с вх. №5300-5036/13.08.2015 г. в 14:35ч. на „ВЕНЦИ“ ЕООД с адрес: гр. Габрово , ул. „Христо Смирненски“ №58, тел:066810822 , e-mail: office@techo-bg.com за участие в обществена поръчка с предмет: „Обслужване на автомобили, собственост на Община Велико Търново и на нейните структури, по позиции“ за позиция №2.**

1. Съгласно чл. 47, ал.9 от ЗОП се изисква: „При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. 1 - 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно **публичните регистри**, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.”. Участникът не е представил **публични регистри в образец № 4**, които съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.”

2. Съгласно Раздел IV.3.7 „Срок на валидност на офертите“ от обявлението, е посочено, че участниците следва да предложат срок на валидност на офертата равен на посочения в обявлението **(210 календарни дни)** или по-дълъг в календарни дни. Участникът е посочил в офертата си в образец № 3 в т.б от образца срок който, е по-кратък съгласно посочения в обявлението.

3. Съгласно Раздел III.2.1 „Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри“, е посочено, че участниците следва да поставят в „Плик №1“, 5.Документ за регистрация по ЗДДС - ако не е регистриран, участника указва това в офертата си. Участникът не е предоставил документ за регистрация по ЗДДС, както и не е указано никъде в съдържанието на документите в Плик №1, че участника не притежава регистрация по съответния закон.

4. Съгласно Раздел III.2.3 „Технически възможности“, от обявлението е посочено в т.1 1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП, включващ услуги, които са еднакви или сходни на предмета на позицията (в зависимост от позицията, за която участват), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата. Представя се доказателство за извършена услуга/и със сходен предмет (в зависимост от позицията, за която участват), съгласно изискванията на чл.51, ал. 4 от ЗОП - удостоверение, издадено от получател или компетентен орган, за извършена услуга, еднаква или сходна на предмета на поръчката, или посочване на

публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Списъка се представя за всяка позиция, за която участникът подава оферта.

Услуги със сходен предмет са: за позиция 2 – сервизни услуги, свързани с тахографи и годишни (периодични) технически прегледи на автомобили над 3,5 т., съгласно техническа спецификация т.І.2. Като минимално изискване по точка 1 е посочено: Мин.изискване към т.

1: Участниците трябва да са извършвали услуги еднакви или сходни на предмета на позицията/ите, за която/ито участват. Участникът е представил декларация-списък съгласно образец № 13 от документацията, в който е посочил един договор с аналогичен предмет. В представената декларация участникът не е посочил информация в част „Телефони“, както и липсва посочване на публични регистри. В раздел „Стойност/цена(без ДДС) и количество (брой) обем на изпълнената услуга“, участникът е написал некоректно прогнозната стойност на договора, а не стойността без ДДС на изпълнените по договора услуги. В същата графа не е посочена информация за брой/обем на изпълнените услуги. В поле „крайна дата на изпълнение“ на услугата участникът не е посочил, крайните дати на изпълнените услуги.

**5. Съгласно Раздел III.2.3 „Технически възможности“** от обявлението е посочено, като минимално изискване кандидатите или участниците за позиция №2 да разполагат с : минимум

1 лице - отговорник на пункта за годишни технически прегледи и минимум 1 лице – отговорник на сервиза за извършването на дейностите по обслужване на тахографите. Едно лице може да изпълнява и двете функции. Участникът не е представил информация за удостоверяване съответствието си с това минимално изискване.

Съгласно чл. 68, ал.8 от ЗОП, комисията уведомява участника, като му изпраща протокола с констатациите относно установени несъответствия с критериите за подбор и/ или липса на документи и/ или друга нередовност и/или установена фактическа грешка.

Съгласно чл. 68, ал.9 от ЗОП участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5/пет/ работни дни от получаването на настоящия протокол. Когато е установена липса на документи и /или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

Неотстраняване на несъответствията или непредставянето на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника.

Отговор, постъпил в деловодството на Община Велико Търново след изтичане на срока няма да се разглежда от комисията. При изпращане по пощата с препоръчано писмо или по куриер, участникът следва да се съобрази с последната дата за постъпване на отговора.

Отговора на участника се представя в Общински център за услуги и информация на гражданите (ОЦУИГ) в сградата на общината на адрес гр. Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, Пощенски код 5000 в запечатан непрозрачен плик върху който, освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва:

### О Т Г О В О Р

На писмо с изх. № ...../ 201...г.

До ...../посочват се имената/, Председател на комисията, определена от Кмета на Община Велико Търново по обществена поръчка с предмет:

.....

.....

От участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ..., ет.....

Телефон: ..... факс: .....  
Електронна поща .....  
Лице за контакти: .....

**ДА СЕ ОТВОРИ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА**  
определена от Кмета на Община Велико Търново по обществена поръчка с предмет:  
.....

След изтичането на срока от **5 работни дни** комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участника с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Информацията се адресира до председателя на комисията с посочване „отговор на писмо с изходящ номер”, като се посочва изходящия номер на приложното писмо за изпращане на настоящия протокол”.

Комисията приключи работа в 11:30 часа и насрочи следващо заседание след получаване на отговора на участника по констатациите в настоящия протокол.

Комисията реши да отмени отварянето на плик „Предлагана цена” за друга дата, като публикува съобщение за това в профила на купувача.

Настоящия протокол се състави в два еднообразни екземпляра и в съответствие с чл. 68, ал.8 от ЗОП ще бъде публикуван на профила на купувача на Община Велико Търново.

**КОМИСИЯ** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**.....  
/ Розалия Стефанова - Директор на дирекция „Административно обслужване” в Община Велико Търново/

**И ЧЛЕНОВЕ:**

- 1.....  
/ Русанка Александрова – Главен юриконсулт в отдел ПО в Община В.Търново/
- 2.....  
/ инж. Веселин Ставчев - Главен експерт в звено „Сигурност и ОМП” в Община Велико Търново /
- 3.....  
/ инж. Геннадий Русанов - Ръководител отдел „Чистота” в ОП „Зелени системи”/
- 4.....  
/ Александър Колев – Мл. Експерт отдел ОП в Община Велико Търново/
- 5.....  
/ Инж. Цанко Бояджиев --Началник на отдел ТИ в Община Велико Търново;/
- 6.....  
/ Даниела Данчева - Началник на отдел „Бюджет” в Община Велико Търново/
- 7.....  
/ инж. Галина Маринова - Главен експерт в отдел „Техническа инфраструктура” в Община Велико Търново /
- 8.....  
/ Петко Стоянов – Шофьор в отдел АТО в Община Велико Търново /