

Утвърждавам:
КМЕТ НА ОБЩ.
ВЕЛИКО ТЪРНОВО:
(ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ)

Дата: ..

016 г.....

ПРОТОКОЛ № 1

Днес, 05.11.2015 г. в 11:00 ч. в стая № 318 в сградата на Община Велико Търново, комисията от длъжностни лица по чл. 101г, ал.1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22-2146/22.10.2015 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да получи, разгледа и оцени офертите, изготвени в отговор на публична покана на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с ID 9047008, започна разглеждането на постъпилите оферти във връзка с участие в обществена поръчка с предмет: „Извършване на преводачески услуги по проект: „Културното наследство на град Велико Търново във фокуса на Европейското културно многообразие” по Програма БГ08”

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Нелина Църрова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново;

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново;
2. Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
3. Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново;
4. Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВЕН ПРЕДСЕДАТЕЛ: Боряна Колева – Старши експерт в дирекция „Култура и туризъм” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:

1. Олга Петърчева – Началник на отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
2. Даниела Владимирова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
3. Мариана Варнева – Старши юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
4. Русанка Александрова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
5. Николина Христова – Старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
6. Даниела Данчева - Началник на отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;
7. Кристина Димитрова – Технически сътрудник в отдел АТО в Община Велико Търново;
8. Илиана Христова-Пушкарова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново;
9. Йорданка Антонова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново.

Поради отсъствието на Нелина Църрова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново, нейното място бе заето от Боряна Колева – Старши експерт в дирекция „Култура и туризъм” в Община Велико Търново, като резервен председател.

Поради отсъствието на Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново, нейното място бе заето от Йорданка Антонова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново.

Преди започване на работа, членовете на комисията подписаха декларации по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.

На заседанието на комисията присъстват представители на участниците, като същите удостовериха присъствието си чрез подписване на протокол за присъствие:

- Петя Вълчева – координатор „Преводи и легализация” в „Интелекти” ООД;
- Таня Белова – офис-мениджър в „Интелекти” ООД;
- Милена Трифонова – управител на „Милена – М” ЕООД;
- Кремена Маринова – управител на „Маринова консулт” ЕООД.

Комисията пристъпи към отваряне, разглеждане и оценка на офертите, постъпили в отговор на публична покана на възложителя. Постъпили са 6 (шест) оферти, събрани чрез публикуване на публичната покана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Портала за обществени поръчки и в профила на купувача, съгласно чл. 101б, ал. 2 от ЗОП.

Отварянето на офертите се извърши по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обяви ценовите предложения и предложи по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Офертите съдържат следните документи и информация:

I. Оферта с вх. № 5300-6462/02.11.2015 г. от 16:41 часа на „Маринова консулт” ЕООД, ЕИК: 203025758, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Оборище” № 8, вх. Д, ет. 6, ап. 17, тел: 0885 424 411, e-mail: marinova.consult4@gmail.com, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цанко Церковски” № 39, офис 409, съдържа:

1. Представяне на участника (Образец № 1), подписано и подпечатано от Кремена Маринова – управител – 2 стр.;

2. Техническо предложение (Образец № 2), подписано и подпечатано от Кремена Маринова – управител – 5 стр., което включва:

- срок на валидност на офертата – **90 календарни дни;**
- срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;
- срокове за изпълнение на поръчката:
 - писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **3 календарни дни;**
 - писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **24 часа;**
 - преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **8 часа;**

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо: Видове дейности, необходими за изпълнение на поръчката; Основни етапи за управление на поръчката; Екип за управление на проекта: ръководител, координатор, счетоводител, технически сътрудник, преводач/ преводачи, редактор; Отчитане, комуникации и плащане и Допълнителни условия за изпълнение на поръчката.

3. Ценово предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Кремена Маринова – управител – 3 стр.:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	6 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	8 лв.
Обща цена Т.1	14 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС

Извършване на превод от български език на английски език	10 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	12 лв.
Обща цена Т.2	22 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	50 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	70 лв.
Обща цена Т.3	120 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	50 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	120 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5	326 лв.

4. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Кремена Маринова – управител – 2 стр.;

5. Копие от договор от 26.04.2012 г. между Министерство на образоването, младежта и науката и Кремена Маринова за разработване на учебни програми за прогимназиален етап по учебния предмет английски език в изпълнение на проект „За по-качествено образование” със заверена първа страница, общо 8 стр.;

6. Копие от учебен график по английски език със заверена първа страница, общо 3 листа;

7. Копие от препоръка, издадена от Хуманитарна гимназия „Св. св. Кирил и Методий”, гр. Велико Търново на Кремена Маринова, със заверена първа страница, общо 2 стр.;

8. Заверено копие от Благодарствено писмо – 1 стр.;

9. Заверено копие от сертификат на името на Кремена Маринова за участие в обучение на тема „Ефективна комуникация” – 1 стр.;

10. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана и подпечатана от Кремена Маринова – управител – 2 стр.;

11. Заверени копия от диплома за висше образование и свидетелство за професионална квалификация на Кремена Маринова – 3 листа;

12. Копие от удостоверение за актуално състояние на „Маринова консулт” ЕООД с изх. № 20140416155234 от 16.04.2014 г., издадено от Агенция по вписванията, със заверена първа страница, общо 2 стр.;

13. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана от Кремена Маринова – управител – 1 стр.;

14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители, подписана и подпечатана от Кремена Маринова – управител – 1 стр. – няма да използва;

15. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (Образец № 9), подписана и подпечатана от Кремена Маринова – управител – 1 стр.

II. Оферта с вх. № 5300-6466/03.11.2015 г. от 10:02 часа на „САНСКРИТ” ЕООД, ЕИК: 201178367, с адрес на управление: гр. София 1000, район Оборище, ул. „Г. С. Раковски” № 111, ет. 3, ап. 4, тел.: 02/9802592, факс: 02/ 9802592, e-mail: office@sanskrit.bg, съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от Радостина Младенова – управител – 1 стр.;

2. Представяне на участника (Образец № 1), подписано и подпечатано от Радостина Младенова – управител – 2 стр.;

3. Техническо предложение (Образец № 2), подписано и подпечатано от Радостина Младенова – управител – 5 стр., което включва:

- срок на валидност на офертата – **90 календарни дни**;
- срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;
- срокове за изпълнение на поръчката:
 - писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **3 календарни дни**;
 - писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **10 часа**;
 - преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **3 часа**;

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо: кратко описание на внедрената в „САНСКРИТ” ЕООД система за управление на качеството на преводаческите услуги, в съответствие със стандарта EN 15038:2006; Последователност на дейностите по изпълнение на услугата писмен превод; осигуряване на качеството на услугата; осигуряване на услугата в извънработно време, почивни и празнични дни; Последователността на дейностите по изпълнение на услугата устен превод и осигуряване на качеството на услугата.

4. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Радостина Младенова – управител – 2 стр.;

5. Заверени копия от договори, кореспонденция, удостоверения, препоръки и референция – 31 стр.;

6. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана и подпечатана от Радостина Младенова – управител – 12 стр.;

7. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана от Радостина Младенова – управител – 1 стр.;

8. Ценово предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Радостина Младенова – управител – 3 стр.:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	10 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	10 лв.
Обща цена Т.1	20 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	12 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	12 лв.
Обща цена Т.2	24 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	33 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	33 лв.
Обща цена Т.3	66 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	33 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС

Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	33 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5	176 лв.

9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители, подписана и подпечатана от Радостина Младенова – управител – 1 стр. – няма да използва;

10. Заверено копие от сертификат по стандарт EN 15038:2006 „Преводачески услуги. Изисквания относно предоставянето на услугата” – 1 стр.

III. Оферта с вх. № 5300-6473/03.11.2015 г. от 11:02 часа на „АРТЕ. ДОК” ЕООД, ЕИК: 131303612, с адрес на управление: гр. София 1142, ул. „Васил Левски” № 68, вх. 4, ет. 1, ап. 2, тел: 02/421 0170, факс: 02/980 01 34, e-mail: office65@artedoc.com, съдържа:

1. Съдържание, подписано и подпечатано от Таня Карабашева – управител – 1 стр.;

2. Представяне на участника (Образец № 1), подписано и подпечатано от Таня Карабашева – управител – 2 стр.;

3. Техническо предложение (Образец № 2), подписано и подпечатано от Таня Карабашева – управител – 12 листа, което включва:

– срок на валидност на офертата – **90 календарни дни;**

– срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;

– срокове за изпълнение на поръчката:

- писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **5 календарни дни;**

- писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **24 часа;**

- преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **8 часа;**

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо:

* Приложение № 1 – Писмени преводи: 1. Организация на работния процес – Получаване на поръчка за превод – предварителен анализ и подготовка; Подбор на екип за превод/реакция; Процес на превода; Работа с референтни материали; Редакция на превода; Методи за гарантиране на последователност на терминологията; Конфиденциалност при писмени преводи; 2. Обратна връзка с възложителя; 3. Контрол и управление на качеството в „АРТЕ.ДОК” ЕООД; 4. Връщане на готовия продукт и архивиране; 5. Информационно осигуряване и използване на ИКТ технологии в работния процес; 6. Технически капацитет;

* Приложение № 2 – Устни преводи: 1. Получаване на поръчка за превод – предварителен анализ и подготовка; 2. Подбор на преводачи за извършване на устни преводи; 3. Подготовка за изпълнение на преводаческата услуга: устен превод; 4. Определяне на изпълнители за устен превод; 5. Конфиденциалност при устните преводи; 6. Изпълнение на поръчката за устен превод – контролиране на качеството;

4. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Таня Карабашева – управител – 2 стр.;

5. Заверени копия от референции и препоръки – 7 стр.;

6. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана и подпечатана от Таня Карабашева – управител – 2 стр.;

7. Заверени копия от дипломи за висше образование на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата – 5 стр.;

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители, подписана и подпечатана от Таня Карабашева – управител – 1 стр. – няма да използва;

9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана – 1 стр.;

10. Заверено копие от сертификат по стандарт ISO 9001:2008 с обхват „Писмени и устни преводи от и на различни езици, заверка на документи в институциите на Република България и съответните консултации” – 1 стр.;

11. Плик „Предлагана цена”, съдържащ ценово предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Таня Карабашева – управител – 3 стр.:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	10 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	10 лв.
Обща цена Т.1	20 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	12 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	12 лв.
Обща цена Т.2	24 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	30 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	30 лв.
Обща цена Т.3	60 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	30 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	60 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5	194 лв.

IV. Оферта с вх. № 5300-6542/04.11.2015 г. от 16:13 часа на „ИНТЕЛЕКТИ” ООД, ЕИК: 104606174, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Мария Габровска” № 2, вх. А, тел: 062/600 185, 0885 004 654, e-mail: intelekti@intelektibg.com, съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата на участника, подписан и подпечатан от Светослав Стефанов – управител – 1 стр.;

2. Заглавна страница – документация – 1 стр.;

3. Методика за оценка на офертите – 3 стр.;

4. Заглавна страница – образци – 1 стр.;

5. Представяне на участника (Образец № 1), подписано и подпечатано – 2 стр.;

6. Техническо предложение (Образец № 2), подписано и подпечатано от Светослав Стефанов – управител – 9 стр., което включва:

– срок на валидност на офертата – **90 календарни дни**;

– срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;

– срокове за изпълнение на поръчката:

- писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **3 календарни дни**;

- писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **24 часа**;

- преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **1 час**;

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо: 1. Извършване на писмени преводи от и на български език: описание на подхода, който използва фирмата за извършване на дейността, като същият включва следните процеси – възникване на поръчка, извършване на преводаческа дейност, доставка и удовлетвореност на клиента; 2. Извършване на устни/

консекутивен и симултанен/ преводи от и на български език: описание на дейността; видове устни преводи, предлагани от фирмата; технология за изпълнение на поръчка за устен превод;

7. Ценово предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Светослав Стефанов – управител – 3 стр.:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	8 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	8 лв.
Обща цена Т.1	8 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	15 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	15 лв.
Обща цена Т.2	15 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	40 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	40 лв.
Обща цена Т.3	40 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	20 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	30 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5	113 лв.

8. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Светослав Стефанов – управител – 2 стр.;

9. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана и подпечатана от Светослав Стефанов – управител – 3 стр.;

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители – ПРАЗНА БЛАНКА – 1 стр.;

11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 7) – ПРАЗНА БЛАНКА – 1 стр.;

12. Декларация за носене на отговорност за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/ли (Образец № 8), подписана и подпечатана от Светослав Стефанов – управител – 1 стр.;

13. Декларация за носене на отговорност за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/ли (Образец № 8), подписана и подпечатана от Венцислав Димитров – управител – 1 стр.;

14. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (Образец № 9), подписана и подпечатана от Светослав Стефанов – управител – 2 стр.;

15. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (Образец № 9), подписана и подпечатана от Венцислав Димитров – управител – 2 стр.;

16. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана от Светослав Стефанов – управител – 1 стр.;

17. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана от Венцислав Димитров – управител – 1 стр.;

18. Проект на договор (Образец № 11) – 8 стр.;

19. Заверено копие от сертификат по стандарт ISO 9001:2008 „Писмени и устни преводачески услуги. Легализация. Обучения, продажба и сервиз на компютри и компютърна техника” – 1 стр.;

20. Заверено копие от сертификат по стандарт EN 15038:2006 – 1 стр.;

21. Заверено копие от ценова листа – 2 стр.;

22. Заверени копия от договори, референции, удостоверение и препоръка – 22 стр.;

23. Заверени копия от автобиографии и документи за завършено висше образование и придобита професионална квалификация – 48 стр.

V. Оферта с вх. № 5300-6544/04.11.2015 г. от 16:22 часа на „МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Панайот Типографов” № 8, тел: 062/ 606 620, 0899 939 850, e-mail: milena.mt@abv.bg, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цар Тодор Светослав” № 17, вх. Б, ет. 2, съдържа:

1. Представяне на участника (Образец № 1), подписано и подпечатано от Милена Трифонова – управител – 2 стр.;

2. Техническо предложение (Образец № 2), подписано и подпечатано от Милена Трифонова – управител – 4 стр., което включва:

– срок на валидност на офертата – **120 календарни дни;**

– срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;

– срокове за изпълнение на поръчката:

- писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **3 календарни дни;**

- писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **24 часа;**

- преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **6 часа;**

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо: 1. Писмени преводи от български на английски език и от английски на български език – описание на подхода за изпълнение на дейността; 2. Устни /симултанен, консекутивен и при придружаване/ преводи от български на английски език и от английски език на български език - описание на подхода за изпълнение на дейността.

3. Ценово предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Милена Трифонова – управител – 3 стр.:

T.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	9,80 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	9,60 лв.
Обща цена T.1	9,70 лв.
T.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	11,80 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	11,60 лв.
Обща цена T.2	11,70 лв.
T.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	46,00 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	46,00 лв.
Обща цена T.3	46,00 лв.
T.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	28,00 лв.
T.5 Извършване на симултани преводи в кабина (за 1 астрономичен	Цена без ДДС

час/ 2 преводачи)	
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	100,00 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
T.1+ T.2+ T.3+ T.4+ T.5	195,40 лв.

4. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 2 стр.;

5. Копия от счетоводни извадки, заверени на всяка последна страница на съответната извадка – 10 стр.;

6. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 7 стр.;

7. Копия от дипломи за висше образование и сертификати за преминати курсове на обучение – 40 листа;

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители, подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 1 стр. – няма да използва;

9. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (Образец № 9), подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 1 стр.;

10. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 1 стр.;

11. Проект на договор (Образец № 11), попълнен, подписан на всяка страница и подпечатан на последната – 8 стр.;

12. Заверено копие от сертификат по стандарт EN 15038:2006 „Преводчески услуги” – 1 стр.;

13. Заверено копие от референция – 1 стр. **Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!**

VI. Оферта с вх. № 94-ПП-1336/04.11.2015 г. от 16:31 часа на Полина Емануилова, ЕГН: _____, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Филип Тотю” № 116, ап. 4, тел: 0878 558 829, e-mail: e_polina@hotmail.com, съдържа:

1. Техническо предложение (Образец № 2), подписано от Полина Емануилова – 4 стр., което включва:

- срок на валидност на офертата – **360 календарни дни**;
- срок за изпълнение на договора – до приключване на проекта;
- срокове за изпълнение на поръчката:
 - писмен превод при обикновена поръчка ще бъде извършен в срок до **5 календарни дни**;
 - писмен превод при експресна поръчка ще бъде извършен в срок до **24 часа**;
 - преводачи за осъществяването на устен превод ще бъдат осигурявани до **2 часа**;

– техническо предложение (предлагана организация за изпълнението, план/подход за организацията и реализацията на работите), включващо: изискване относно процеса на приемане и осъществяване на поръчката; изисквания относно човешките ресурси; изисквания относно техническото оформление на преводите; изисквания към процеса на превеждане и качеството на преводите; изисквания относно осъществяването на обратна връзка с клиента.

3. Ценово предложение (Образец № 3), подписано от Полина Емануилова – 3 стр.:

T.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	9 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	8 лв.
Обща цена T.1	17 лв.
T.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	12 лв.

Извършване на превод от английски език на български език	10 лв.
Обща цена Т.2	22 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	13 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	11 лв.
Обща цена Т.3	24 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	10 лв.
Т.5 Извършване на симултанти преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанти преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	36 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5	109 лв.

4. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана от Полина Емануилова – 1 стр.;

5. Копие от референция – 1 стр.;

6. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана от Полина Емануилова – 2 стр.;

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 6) за предвидени подизпълнители, подписана от Полина Емануилова – 1 стр. – няма да използва;

8. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 10), подписана от Полина Емануилова – 1 стр.;

9. Проект на договор (Образец № 11), попълнен и подписан – 9 стр.

На следващото си заседание комисията ще обсъди наличието и съответствието на представените документи в офертите с изискванията на Публичната покана и приложенията към нея.

Комисията приключи работа в 12:20 часа.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра.

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Боряна Колева – Старши експерт в дирекция „Култура и туризъм” в Община Велико Търново/

И ЧЛЕНОВЕ:

.....
/Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....
/Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....
/Йорданка Антонова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново/

.....
/Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново/

Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!

Утвърждавам:
КМЕТ НА ОБЩИНА
ВЕЛИКО ТЪРНОВО
(ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАЊОВ)

Заличена информация на
основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП
във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!

Дата: 29.01.2016г.....

ПРОТОКОЛ № 2

Днес, 11.01.2016 г., в 11:00 ч., в стая № 318 в сградата на Община Велико Търново, комисията от длъжностни лица по чл. 101г, ал.1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22-2146/22.10.2015 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да получи, разгледа и оцени офертите, изготвени в отговор на публична покана на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с ID 9047008, продължи разглеждането на постъпилите оферти във връзка с участие в обществена поръчка с предмет: „Извършване на преводачески услуги по проект: „Културното наследство на град Велико Търново във фокуса на Европейското културно многообразие” по Програма БГ08”

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Нелина Църова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново;

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново;
2. Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
3. Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново;
4. Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВЕН ПРЕДСЕДАТЕЛ: Боряна Колева – Старши експерт в дирекция „Култура и туризъм” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:

1. Олга Петърчева – Началник на отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
2. Даниела Владимирова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
3. Мариана Варнева – Старши юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
4. Русанка Александрова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
5. Николина Христова – Старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
6. Даниела Данчева - Началник на отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;
7. Кристина Димитрова – Технически сътрудник в отдел АТО в Община Велико Търново;
8. Илиана Христова-Пушкарова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново;
9. Йорданка Антонова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново.

Преди започване на работа, Нелина Церова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново и Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново подписаха декларации по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.

Комисията пристъпи към разглеждане на документите, съдържащи се в офертите на участниците и обсъждане наличието и съответствието на представените документи с изискванията на Публичната покана и приложенията към нея.

След като разгледа обстойно представените документи, съдържащи се в офертите на участниците комисията направи следните констатации:

I. Относно оферта с вх. № 5300-6462/02.11.2015 г. от 16:41 часа на „Маринова консулт” ЕООД, ЕИК: 203025758, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Оборище” № 8, вх. Д, ет. 6, ап. 17, тел: 0885 424 411, e-mail: marinova.consult4@gmail.com, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цанко Церковски” № 39, офис 409, комисията констатира:

1) *Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана в офертата си участниците представят списък декларация съгласно образец на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата. Възложителят счита, за еднаква или сходна с предмета на поръчката „услуги по извършване на писмени и устни преводи от английски на български език или от български на английски език.*

Минимално изискване: *За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да удостовери, че е изпълнил успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.*

Представената декларация (образец № 4) със списък на услугите, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката не е попълнена съобразно изискванията на образца. Някои полета не са попълнени изобщо, други не съдържат информацията, която е посочена в заглавието на съответната колона.

В декларацията са посочени услуги, изпълнени от Кремена Маринова (управителна фирмата), а не от „Маринова консулт” ЕООД (участник в обществената поръчка). Не са представени сходни с предмета на поръчката услуги, изпълнени от фирмата, а са посочени заеманите от Кремена Маринова длъжности като преподавател по английски език, ръководител проект, управител и др.

Представените доказателства също не се отнасят до изпълнените от фирмата услуги и не отговарят на изискването на образца, доказателството за извършената услуга да се представи под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

С така представените от участника документи и информация не се удостоверява съответствието с поставеното минимално изискване: За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да удостовери, че е изпълнил успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.

2) *Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана, в офертата си участниците представят декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата, по образец.*

Минимално изискване: *Участниците трябва да разполагат с минимум 2 (двама) преводачи за изпълнение на преводите от английски език на български език и от български език на английски език с минимум 2 /две/ години професионален опит като преводачи.*

Представената декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), не е попълнена съгласно изискванията. За посочения под номер 2 преводач Светлана Попова липсват година, номер и издател на документа, удостоверяващ професионална квалификация и образование. Липсва и информация за професионалния опит на посочените преводачи: месторабота и период, поради което не може да се определи дали участникът покрива минималното изискване да разполага с минимум двама преводачи, всеки с минимум две години опит като преводач.

3) Съгласно раздел „Допълнителна информация“ от публичната покана, в офертата си участниците представят заверено копие от Сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008, или еквивалент, издаден по реда на чл. 53, ал. 3 и 4 от ЗОП, с обхват – съответстващ на дейностите заложен в обществената поръчка.

В офертата на участника липсва заверено копие от Сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП.

Съгласно чл. 47, ал. 2 от „Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в Община Велико Търново“ членовете на комисията могат да изискат от участниците допълнителни обяснения, документи или информация, касаещи годността им за изпълнение на поръчката.

Във връзка с гореизложеното комисията единодушно реши да изиска от участника да представи липсващите документи и тези, които не отговарят на изискванията на публичната покана и приложенията към нея, като му дава срок за отговор от **3 работни дни** от получаване на писмото. Неотстраняване на несъответствията или непредставянето на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника.

II. Относно оферта с вх. № 5300-6466/03.11.2015 г. от 10:02 часа на „САНСКРИТ“ ЕООД, ЕИК: 201178367, с адрес на управление: гр. София 1000, район Оборище, ул. „Г. С. Раковски“ № 111, ет. 3, ап. 4, тел.: 02/9802592, факс: 02/ 9802592, e-mail: office@sanskrit.bg, комисията констатира:

След като разгледа представените от участника документи, комисията единодушно реши, че офертата има съдържание съгласно изискванията на Публичната покана и приложенията към нея. Направените предложения в офертата са съобразени с изискванията на възложителя.

III. Относно оферта с вх. № 5300-6473/03.11.2015 г. от 11:02 часа на „АРТЕ. ДОК“ ЕООД, ЕИК: 131303612, с адрес на управление: гр. София 1142, ул. „Васил Левски“ № 68, вх. 4, ет. 1, ап. 2, тел: 02/421 0170, факс: 02/980 01 34, e-mail: office65@artedoc.com, комисията констатира:

1) Съгласно раздел „Допълнителна информация“ от публичната покана, в офертата си участниците представят декларация за приемане на условията в проекта на договор.

Участникът е представил декларация, но същата не е попълнена коректно. На реда, където трябва да се попълни името на представляващия участника е записано името на юридическото лице, което прави декларацията нередовна.

2) Съгласно чл. 2, ал. 4 от проекта на договор, Образец № 11 от документацията към публичната покана, свързаните с изпълнението на поръчката разходи за заплащане на възнаграждения на екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и разходите за осигуряване на офис, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, телефон, както и всякакви други разходи, необходими за изпълнение предмета на обществената поръчка, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са включени в предложената от него ценова оферта. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи каквото и да е плащане при никакви условия във връзка с тези разходи извън цената по чл. 2, ал. 1 от договора.

В приложение № 2 към техническото предложение на участника по отношение на преводачите, ангажирани за извършване на устни преводи, е записано, че „преводачите ще могат да извършват услугата в София, в страната и в чужбина. При работа извън София или в чужбина пътните, дневните и квартирните разходи са за сметка на Възложителя при условията и реда, определени в нормативната уредба”.

В проекта на договор ясно е записано, че свързаните с изпълнението на поръчката разходи са за сметка на Изпълнителя и трябва да са включени в предложените от него единични

цени за извършване на преводаческите услуги. Следователно ценовото предложение на участника не отговаря на предварително обявените от възложителя условия. Предвиждането на разходи, които не са включени в цената на услугата, означава че при изпълнението на поръчката възложителят ще трябва да заплати по-висока цена от тази, посочена в ценовото предложение. Предвид и това, че предложената от участника цена подлежи на оценка, е недопустимо да има разходи, свързани с изпълнението на поръчката, които не са калкулирани в цената.

Във връзка с гореизложеното комисията реши да не допуска до по-нататъшно участие оферта с вх. № 5300-6473/03.11.2015 г. от 11:02 часа на „АРТЕ. ДОК” ЕООД, тъй като участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя (по аналогия на чл. 69, ал.1, т. 3 от ЗОП, относим за открита процедура).

Посочената възможност във „Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Велико Търново”, членовете на комисията да изискат от участниците допълнителни обяснения, документи или информация, касаещи годността им за изпълнение на поръчката, е неприложима, тъй като тя не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение. В тази връзка всяка поправка, направена в резултат на поискани допълнителни обяснения, би била промяна в ценовото или техническото предложение на участника, което е недопустимо.

IV. Относно оферта с вх. № 5300-6542/04.11.2015 г. от 16:13 часа на „ИНТЕЛЕКТИ” ООД, ЕИК: 104606174, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Мария Габровска” № 2, вх. А, тел: 062/600 185, 0885 004 654, e-mail: intelekti@intelektibg.com, комисията констатира:

1) Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана, в офертата си участниците представят декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за предвидени подизпълнители (съгласно образец № 6). Декларациите по образец 7 и 8, в случай на участие на подизпълнители.

Участникът е представил празна бланка на Образец № 6, в същото време обаче и двамата управители са представили подписани и подпечатани декларации, че ще отговарят за действията, бездействията и работата на посоченият/те подизпълнител/и. От така представените документи не става ясно дали участникът възнамерява да използва подизпълнител/и или не и ако възнамерява да използва кой/кои са те.

2) В техническото си предложение, т. 5, раздел „Технология за изпълнение на поръчката за устен превод”, участникът е посочил, че:

„Когато преводачите са командироваани извън населеното място, в което живеят, Възложителят заплаща за пълен работен ден. Времето за път се счита за отработено и се заплаща като такова, като се допуска намаление на тарифата до 50 %.”

Съгласно образеца на ценово предложение участниците трябва да посочат цена за извършване на консекутивен превод за 1 астрономичен час от 1 преводач, цена за извършване на устни преводи при придружаване за 1 астрономичен час от един преводач, цена за извършване на симултанни преводи в кабина за 1 астрономичен час от 2 преводачи. След като друго не е упоменато в условията на публичната покана следва да се разбира, че под устен превод за един астрономичен час се има предвид времето, през което преводачът или преводачите са били ангажирани за извършване на услугата. Като включва времето за път в пресмятането на часовете, участникът променя предварително обявените от възложителя условия в публичната покана.

3) Съгласно техническата спецификация (Приложение 3) Изпълнителят следва да осигури преводачи за осъществяването на устен превод в срок съгласно предложението от него в техническото му предложение (не по-късно от 8 часа) от получаване на заявката.

В заявката се посочва: приблизителен обем на материала(ите) за писмен превод/приблизителна продължителност на мероприятиято за устен превод; начин и

място за получаване на материала; вид на поръчката (обикновена или експресна); вид на превода (писмен или устен /симултанен или консекутивен/); **кратко описание на материалите/мероприятието, за които се иска превод**; срок за извършване на превода, начина и мястото за получаване на материала, предоставен за превод, и др.

В чл. 1, ал. 2, т. 4 от проекта на договор е указано как става възлагането със заявка, а именно: *Възлагането на всяка конкретна поръчка за извършване на преводаческа услуга става посредством направена заявка от възложителя до изпълнителя в писмена или устна форма, изпратена по факс, e-mail, или направена по телефона и потвърдена писмено. До 2 (два) часа от подаване на заявката изпълнителят потвърждава приемането ѝ (в писмена форма, чрез електронна поща или факс).*

В техническото си предложение, т. 5, раздел „Технология за изпълнение на поръчката за устен превод”, участникът е посочил, че:

„При възлагане на поръчката и/или сключване на индивидуален писмен договор между клиента и фирма „Интелекти” ООД за извършване на устен превод клиентът е длъжен в срок най-късно до 4 дни преди датата на предоставяне на услугата да потвърди провеждането на мероприятиято, в което „Интелекти” ЕООД ще предостави услугите си.”

На втора страница от техническото си предложение участникът е заявил, че ще осигури преводачи за осъществяването на устен превод **до 1 час от получаване на заявката.**

Посоченото в техническото предложение изискване към възложителя за потвърждаване провеждането на мероприятиято най-късно до 4 дни преди датата на предоставяне на услугата противоречи на предложения от участника срок за осигуряване на преводачи до 1 час от получаване на заявка. Съгласно техническата спецификация и проекта на договор в заявката се посочва необходимата информация за изпълнение на услугата (приблизителна продължителност на мероприятиято, кратко описание на мероприятиято и др.), като до 2 часа от получаване на заявката изпълнителят трябва да потвърди приемането ѝ в писмена форма, след което в рамките на до 1 час (съгласно предложението на „Интелекти” ООД) да може да осигури преводачи. Направеното от участника предложение предполага възложителят да отправи заявка поне 4 дни преди предстоящо мероприятие, което противоречи на техническата спецификация, където е посочено, че преводачи за осъществяването на устен превод трябва да се осигурят до 8 часа от получаване на заявка.

Комисията счита, че техническото предложение на участника не отговаря на изискванията на възложителя, посочени в публичната покана и приложенията към нея.

Във връзка с гореизложеното комисията реши да **не допуска до по-нататъшно участие оферта с вх. № 5300-6542/04.11.2015 г. от 16:13 часа на „ИНТЕЛЕКТИ” ООД**, тъй като участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя (по аналогия на чл. 69, ал.1, т. 3 от ЗОП, относим за открита процедура).

Посочената възможност във „Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Велико Търново”, членовете на комисията да изискат от участниците допълнителни обяснения, документи или информация, касаещи годността им за изпълнение на поръчката, е неприложима, тъй като тя не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение. В тази връзка всяка поправка, направена в резултат на поискани допълнителни обяснения, документи или информация би била промяна в ценовото или техническото предложение на участника, което е недопустимо.

V. Относно оферта с вх. № 5300-6544/04.11.2015 г. от 16:22 часа на „МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Панайот Типографов” № 8, тел: 062/ 606 620, 0899 939 850, e-mail: milena.mt@abv.bg, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цар Тодор Светослав” № 17, вх. Б, ет. 2, комисията констатира:

Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана в офертата си участниците представят списък декларация съгласно образец на услуги, които са еднакви или

сходни на предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата. Възложителят счита, за еднаква или сходна с предмета на поръчката „услуги по извършване на писмени и устни преводи от английски на български език или от български на английски език.

Минимално изискване: За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да удостовери, че е изпълнил успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.

От предмета и краткото описание на изпълнените услуги, посочени от участника в декларацията по образец № 4, не може да се направи преценка дали е изпълнено минималното изискване за изпълнени успешно услуги, сходни с предмета на поръчката, а именно: услуги по извършване на писмени и устни преводи от английски на български език или от български на английски език. Посочените услуги включват преводи по съдебни дела, преводи по проекти, преводи по оперативната дейност – задържане, досъдебни производства и др. Не са посочени видовете преводи – писмени или устни, които са изпълнявани.

Като доказателства за извършените услуги, участникът е представил счетоводни извадки, които не отговарят на изискването на образца – доказателството за извършената услуга да се представи под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Участникът е представил и референция за организиране и провеждане на туининг, която не е достатъчна да удостовери покриването на минималното изискване за изпълнени успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.

Съгласно чл. 47, ал. 2 от „Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в Община Велико Търново” членовете на комисията могат да изискат от участниците допълнителни обяснения, документи или информация, касаещи годността им за изпълнение на поръчката.

Във връзка с гореизложеното комисията единодушно реши да изиска от участника да представи отново декларацията по образец № 4, придружена от доказателства за извършените услуги в съответствие с изискването на образца, като му дава срок за отговор от **3 работни дни** от получаване на писмото. Неотстраняване на несъответствията или непредставянето на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника.

VI. Относно оферта с вх. № 94-ПП-1336/04.11.2015 г. от 16:31 часа на Полина Емануилова, ЕГН: _____, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Филип Тотю” № 116, ап. 4, тел: 0878 558 829, e-mail: e_polina@hotmail.com, комисията констатира:

1) Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана в офертата си участниците представят данни за лицето, което прави предложението: наименование на фирмата, ЕИК, седалище и адрес на управление и др. данни, съгласно образец: представяне на участника.

В офертата на участника липсва представяне на участника по образец № 1. Въпреки че участникът е физическо лице, той е трябвало да представи образца, в който да посочи информацията относно наименование на участника, ЕГН, адрес за кореспонденция и др. данни.

2) Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана в офертата си участниците представят списък декларация съгласно образец на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата. Възложителят счита, за еднаква или сходна с

предмета на поръчката „услуги по извършване на писмени и устни преводи от английски на български език или от български на английски език.

Минимално изискване: За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да удостовери, че е изпълнил успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.

Представената декларация (образец № 4) със списък на услугите, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката не е попълнена съобразно изискванията на образца. Не е посочена стойност на изпълнената услуга, липсва и телефон за връзка с получателя на услугата.

Съгласно образца доказателствата за извършени услуги със сходен предмет се прилагат в последователност, съгласно посочването на услугите. В списъка участникът е посочил, че е изпълнявал писмени и устни преводи при поддържане на връзка по телефон и електронна поща, както и при срещи с чуждестранните клиенти на фирма „Божурец Инвестмънт” ООД. Приложената към списъка референция е издадена от „Българските къщи и градини” ООД, не е заверена съгласно „Указанията относно подготовката и представянето на офертата” (Приложение № 4) и не се отнася до посочената в списъка услуга. С така представените документи участникът не удостоверява, че е изпълнил успешно две услуги по извършване на писмен превод и две услуги по извършване на устен превод.

3) Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана, в офертата си участниците представят декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата, по образец.

Минимално изискване: Участниците трябва да разполагат с минимум 2 (двама) преводачи за изпълнение на преводите от английски език на български език и от български език на английски език с минимум 2 /две/ години професионален опит като преводачи.

Представената декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), не е попълнена съгласно изискванията. Информацията за професионален опит за посочените в списъка под номер 2, 3 и 4 преводачи, съответно Полина Емануилова, Ралица Демиркова и Светла Виденова, е непълна – липсва период на заемане на посочените длъжности, поради което не може да се определи дали участникът покрива минималното изискване да разполага с минимум двама преводачи, всеки с минимум две години опит като преводач. За преводача, посочен под номер 3 – Ралица Демиркова не са посочени трите имена, каквото е изискването на образца.

4) Съгласно раздел „Допълнителна информация” от публичната покана, в офертата си участниците представят заверено копие от Сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008, или еквивалент, издаден по реда на чл. 53, ал. 3 и 4 от ЗОП, с обхват – съответстващ на дейностите заложили в обществената поръчка.

В офертата на участника липсва заверено копие от Сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП.

Съгласно чл. 47, ал. 2 от „Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в Община Велико Търново” членовете на комисията могат да изискат от участниците допълнителни обяснения, документи или информация, касаещи годността им за изпълнение на поръчката.

Във връзка с гореизложеното комисията единодушно реши да изиска от участника да представи липсващите документи и тези, които не отговарят на изискванията на публичната покана и приложенията към нея, като му дава срок за отговор от **3 работни дни** от получаване на писмото. Неотстраняване на несъответствията или непредставянето на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника.

Комисията насрочи своето следващо заседание след получаване на отговори от участниците, като им дава срок за отговор от 3 работни дни от получаване на писмото.

Отговори, постъпили в деловодството на Община Велико Търново след изтичане на срока няма да се разглеждат от комисията. При изпращане по пощата с препоръчано писмо или по куриер, участникът следва да се съобрази с последната дата за постъпване на отговора. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът свършва в следващия присъствен ден.

Участниците депозират отговорите си по реда на приемане на офертите в „Общински център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България” №2. Информацията се представя в запечатан, непрозрачен плик. Върху същият се посочва: наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, e-mail: (ако има такъв), предмет и ID на обществената поръчка. Информацията се адресира до комисията с посочване „в отговор на писмо с изх. №”.

Комисията приключи работа в 12:25 часа.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра.

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Нелина Църова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново/

И ЧЛЕНОВЕ:

.....

/Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....

/Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....

/ Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново/

.....

/Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново/

Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!

Заличена информация на основание
Утвърждавам: чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл.
КМЕТ НА ОБЩ. 23 от ЗЗЛД!
ВЕЛИКО ТЪРНО
(ИНЖ. ДАНИЕЛ ЦАНОВ)

Дата: 29.01.2016

ПРОТОКОЛ № 3

Днес, 25.01.2016 г., в 11:00 ч., в стая № 318 в сградата на Община Велико Търново, комисията от длъжностни лица по чл. 101г, ал.1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22-2146/22.10.2015 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да получи, разгледа и оцени офертите, изготвени в отговор на публична покана на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с ID 9047008, продължи разглеждането на постъпилите оферти във връзка с участие в обществена поръчка с предмет: „Извършване на преводачески услуги по проект: „Културното наследство на град Велико Търново във фокуса на Европейското културно многообразие” по Програма БГ08”

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Нелина Цървова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново;

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново;
2. Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
3. Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново;
4. Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВЕН ПРЕДСЕДАТЕЛ: Боряна Колева – Старши експерт в дирекция „Култура и туризъм” в Община Велико Търново;

РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:

1. Олга Петърчева – Началник на отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
2. Даниела Владимирова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
3. Мариана Варнева – Старши юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
4. Русанка Александрова – Главен юриконсулт в отдел „Правно осигуряване”, дирекция „Правна” в Община Велико Търново;
5. Николина Христова – Старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
6. Даниела Данчева - Началник на отдел „Бюджет” в Община Велико Търново;
7. Кристина Димитрова – Технически сътрудник в отдел АТО в Община Велико Търново;
8. Илиана Христова-Пушкарова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново;
9. Йорданка Антонова – Старши експерт в дирекция ОР в Община Велико Търново.

С писма комисията изиска от трима от участниците – „Маринова консулт” ЕООД, „МИЛЕНА-М” ЕООД и Полина Емануилова, да представят документи и информация, касаещи

годността им за изпълнение на поръчката, като им даде срок за отговор от 3 работни дни от получаване на писмото.

Комисията направи проверка за спазването на срока за отстраняване на констатирани несъответствия и липсващи документи и установи следното:

Писмата са изпратени по куриер и са получени от участниците на 15.01.2016 г. Отговори са постъпили от двама от участниците, както следва:

- Отговор с вх. № 5300-456/20.01.2016 г. от „МИЛЕНА-М” ЕООД и
- Отговор с вх. № 94-ПП-55/20.01.2016 г. от Полина Емануилова.

Постъпилите отговори са получени в срок. Не е постъпил отговор само от „Маринова консулт” ЕООД.

С писмо изх. № 5300-257/14.01.2016 г. до „Маринова консулт” ЕООД е изискано представянето на липсващи в офертата документи и такива, които не отговарят на изискванията на публичната покана и приложенията към нея. Участникът е получил писмото на комисията на 15.01.2016 г., но в указания срок отговор от участника не е получен.

На участника е предоставена възможност в срок от 3 работни дни да отстрани констатираните в протокол от 11.01.2016 г. несъответствия и да представи липсващите документи. Участникът не е представил отговор в указания срок, както и след изтичането му. Съгласно протокола на комисията от 11.01.2016 г. и изпратените до участниците писма *„Неотстраняване на несъответствията или непредставянето на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника”*. Предвид изложените обстоятелства, комисията реши, че са налице основания за отстраняване на участника от по-нататъшно участие.

Във връзка с гореизложеното комисията реши да **не допуска до по-нататъшно участие оферта с вх. № 5300-6462/02.11.2015 г. от 16:41 часа на „Маринова консулт” ЕООД**, тъй като участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя (по аналогия на чл. 69, ал.1, т. 3 от ЗОП, относим за открита процедура).

Комисията пристъпи към отваряне, разглеждане на допълнително представените документи, изискани с писма от 14.01.2016 г., и проверка съответствието на документите с изискванията на публичната покана и приложенията към нея, поставени от възложителя.

I. Относно оферта с вх. № 5300-6544/04.11.2015 г. от 16:22 часа на „МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Панайот Типографов” № 8, тел: 062/ 606 620, 0899 939 850, e-mail: milena.mt@abv.bg, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цар Тодор Светослав” № 17, вх. Б, ет. 2, комисията констатира:

С писмо изх. № 5300-259/14.01.2016 г. от „МИЛЕНА-М” ЕООД е изискано да представи отново декларацията по образец № 4, придружена от доказателства за извършените услуги в съответствие с изискването на образца. Участникът е получил писмото на комисията на 15.01.2016 г. С вх. № 5300-456/20.01.2016 г. в деловодството на Община Велико Търново е постъпил отговор от участника със следното съдържание:

1. Приложно писмо, подписано и подпечатано от Милена Трифонова – управител – 1 стр.;
2. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана и подпечатана от Милена Трифонова – управител – 4 стр.;
3. Заверени копия от приемо-предавателни протоколи за извършени писмени преводи от и на английски език, постановления за назначаване на преводачи по досъдебни производства, справки-декларации за извършените преводи и финансови документи за извършени писмени и устни преводи от и на английски език – 39 стр.

След като разгледа допълнително представените от участника документи, комисията единодушно реши, че офертата има съдържание съгласно изискванията на Публичната покана и приложенията към нея. Направените предложения в офертата са съобразени с изискванията на възложителя. **Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!**

II. Относно оферта с вх. № 94-ПП-1336/04.11.2015 г. от 16:31 часа на Полина Емануилова, ЕГН: _____, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Филип Тотю” № 116, ап. 4, тел: 0878 558 829, e-mail: e_polina@hotmail.com, комисията констатира:

С писмо изх. № 5300-38/14.01.2016 г. от **Полина Емануилова** е изискано да представи липсващи документи и такива, които не отговарят на изискванията на публичната покана и приложенията към нея. Участникът е получил писмото на комисията на 15.01.2016 г. С вх. № 94-ПП-55/20.01.2016 г. в деловодството на Община Велико Търново е постъпил отговор от участника със следното съдържание:

1. Представяне на участника (Образец № 1), подписано от **Полина Емануилова** – 1 стр.;
2. Декларация – списък (съгласно образец № 4) на услуги, които са еднакви или сходни на предмета на поръчката, подписана от Полина Емануилова – 1 стр.;
3. Служебна бележка, подписана от полк. Станислав Джонов – Директор на департамент „Езиково обучение и физическа подготовка” към Национален военен университет „Васил Левски” – гр. Велико Търново – 1 стр.;
4. Декларация по чл. 51, ал.1, т.7 от ЗОП, включваща списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на услугата (Образец № 5), подписана от Полина Емануилова – 1 лист;
5. Декларация, подписана от Полина Емануилова, относно това, че е запозната със съдържанието на съществуващите стандарти за качество на превода и преводаческите услуги и гарантира спазване на сходни изисквания с тези, упоменати в официалните нормативни документи – 1 лист.

С протокола от 11.01.2016 комисията е констатирала, че в офертата на участника липсва заверено копие от Сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП.

С допълнително представените документи участникът е представил декларация, с която декларира, че е запознат със съществуващите стандарти за качество на превода и преводаческите услуги и макар и да няма официален сертификат може да гарантира спазване на сходни изисквания с тези, упоменати в официалните нормативни документи. В декларацията участникът се позовава на съдържанието на следните стандарти за качество: ISO 9001:2008, EN 15038 и ISO 17100 и описва създадената организация за изпълнение на поръчката.

При обсъждане на допълнително представения документ, комисията взе предвид следната информация: Стандартът ISO 9001:2008 представлява **набор от изисквания за регламентиране на правила, които управляват дейността на организацията в аспекта качество**. Целта е в обхвата на системата за управление на качеството да бъдат включени всички дейности, които гарантират съществуването на организацията и удовлетворяването на нейните клиенти. Следването на изискванията на ISO 9001:2008 и внедряването на система за управление на качеството осигурява способността на организацията да предоставя продукт/услуга с едно и също постоянно качество в съответствие с изискванията на нейните клиенти и приложимите разпоредби на националното законодателство. В тази връзка съответствието на участника със стандартите за системи за управление на качеството се удостоверява чрез представянето на съответния сертификат, издаден от независими лица.

Предвид изложеното, за да се приеме, че са налице „еквивалентни мерки за осигуряване на качеството” участникът трябва да докаже по безспорен и несъмнен начин, че спазваните от него изисквания съвпадат с изискванията на основния стандарт, заложен от възложителя като

стандарт за системата за управление на качеството по смисъла на чл. 53, ал. 1 от ЗОП, по който участникът следва да бъде сертифициран. Доказването на това обстоятелство става чрез представянето на еквивалентен сертификат или друг удостоверяващ документ.

Комисията не намира представената от участника декларация за годно доказателство за въведени еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. Както беше споменато въвеждането на система за управление на качеството предполага регламентирането на правила, отговарящи на изискванията на ISO 9001:2008. Представената декларация показва познаването на съществуващите стандарти за качество на превода и преводаческите услуги, както и описва създадената организация за изпълнение на поръчката, но не и въвеждането на правила, които да гарантират способността на участника да предоставя услуга с едно и също постоянно качество в съответствие с изискванията на нейните клиенти и приложимите разпоредби на националното законодателство. Самооценката на участника за прилагане на изискванията на стандарта ISO 9001:2008 не доказва, че той действително ги спазва.

Във връзка с гореизложеното комисията реши да **не допуска до по-нататъшно участие оферта с вх. № 94-ПП-1336/04.11.2015 г. от 16:31 часа на Полина Емануилова**, тъй като участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя (по аналогия на чл. 69, ал.1, т. 3 от ЗОП, относим за открита процедура).

КОМИСИЯТА ДОПУСКА ДО ПО-НАТАТЪШНО УЧАСТИЕ И ОЦЕНКА СЛЕДНИТЕ ОФЕРТИ:

1. Оферта с вх. № 5300-6466/03.11.2015 г. от 10:02 часа на „САНСКРИТ” ЕООД, ЕИК: 201178367, с адрес на управление: гр. София 1000, район Оборище, ул. „Г. С. Раковски” № 111, ет. 3, ап. 4, тел.: 02/9802592, факс: 02/ 9802592, e-mail: office@sanskrit.bg, и

2. Оферта с вх. № 5300-6544/04.11.2015 г. от 16:22 часа на „МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666, с адрес на управление: гр. Велико Търново 5000, ул. „Панайот Типографов” № 8, тел: 062/ 606 620, 0899 939 850, e-mail: milena.mt@abv.bg, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново 5000, ул. „Цар Тодор Светослав” № 17, вх. Б, ет. 2.

Комисията пристъпи към оценка на офертите при спазване на методиката за икономически най-изгодна оферта, посочена в публичната покана на възложителя, а именно:

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти е икономически най-изгодната оферта. Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участника, получил най-много точки;

Участникът с най-висок коефициент „К” се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка след осредняването.

МЕТОДИКА ЗА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ- ИЗГОДНА ОФЕРТА

Оценката по всеки показател се формира при условията по-долу, като най-изгодното предложение може да получи 100 т. Получените оценки се умножават с число (процент), представляващо относителна тежест на съответния показател. Резултатът представлява получените от участника точки за показателя. Оценката се получава след умножаване на резултата, получен от прилагане на съответните формули с процент, представляващ тежестта

на показателя. Сборът от точките по всички показатели е крайният коефициент „К”, на базата на който се получава класирането на отделните участници. Участникът събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници.

$K = Ц \times 50 \% + Т \times 50 \%$, където:

Ц – Ценови критерий – Ценовият критерий определя най-доброто ценово предложение. Преценява се най-изгодното за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предложение, което ще има за своя последица най-малък бюджетен разход.

Най-висока оценка получава предложението, което ще има за своя последица изпълнение на услугата срещу най-малък бюджетен разход. Офертата на участника с най-ниската предложена цена, получава 100 т., а всяка следваща оценка се определя по следната формула:

$Ц = Ц_{min} / Ц_n \times 100$, където: $Ц_{min}$ е най- ниската предложена обща цена съгласно образец № 3 (Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4+ Т.5)

$Ц_n$ е общата цената съгласно образец № 3 (Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4 + Т.5), предложена от n-тия участник.

За нуждите на оценяването на предложенията по отделните показатели изчисления може да се правят до втория знак след десетичната запетая. При разминаване на цифров и словесен запис за верен се приема словесния.

Т – Техническа оценка, включваща оценка на представената от участника организация на изпълнението, план/подход за организацията и реализация на работите (максимум 100)

По този показател се оценява дали предложението на участника показва задълбочено познаване на цялостния процес по изпълнение на поръчката, в т.ч. и начина на извършването му; видовете дейности, необходими за изпълнение на поръчката.

Комисията преценява разбирането на участника за обхвата на поръчката; преценката за необходимите ресурси и организацията на работата в етапа на реализация предмета на поръчката, която участникът възнамерява да създаде. Предмет на оценка е разпределението на различните ресурси в обособените етапи на работа и координацията на дейностите и участниците в процеса. Комисията преценява дали предложената организация би осигурила в достатъчна степен качество на изпълнение на поръчката и доколко съществува сериозен риск от вътрешен организационен проблем за изпълнението на поръчката.

Оценяват се стратегията, методите и похватите, посочени от участника за изпълнение на услугата, и тяхното съответствие с целите на поръчката. Преценяват се адекватността и целесъобразността на представеното разпределение на задачите и отговорностите между експертите с определените методи и етапи за изпълнение и доколко то се покрива от ресурсна осигуреност, посочена от страна на участника. Комисията преценява дали предложените методи и начини на управление на процесите от участника биха довели до качествено и навременно изпълнение на дейностите – предмет на поръчката, дали приложеното описание на начина, по който ще се гарантират резултатите, е добре обосновано и дали предвиденият вътрешен контрол в максимална степен ще гарантира качествено изпълнение на услугата и устойчивост на резултатите.

• Участникът получава 100 точки, ако представената от него организация и методология съответства едновременно на всички по-долу представени твърдения.

- В представената от участника организация и методология за изпълнение е включено подробно и задълбочено описание на обхвата на поръчката. Участникът е разписал в предложението си видовете дейности, необходими за изпълнение на поръчката. Дейностите са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, като предложената организация на работата, предвидените ресурси, цялостната координация и контрол на процеса и участниците в него в максимална степен съответстват на целите и задачите по реализиране предмета на поръчката.

- Избраните от участника методи гарантират качествено изпълнение.

- Задачите и отговорностите между участниците в процеса са разпределени адекватно, като са съобразени с определените методи и етапи за изпълнение и се покриват с предложената ресурсна обезпеченост, посочена от страна на участника.

- В предложението на участника подробно и детайлно са посочени методи за отчетност и контрол, гарантиращи успешната реализация на поръчката. Представеното описание на начина на управление на процесите от участника демонстрират задълбочено познаване на методите за управление и упражняване на вътрешен контрол.

- Рискът от вътрешен организационен проблем за изпълнението на поръчката е сведен до минимум.

- Представената организация и методология като цяло е обоснована, логична и предвидените с нея дейности са реалистични и изпълними.

• **Участникът получава 70 точки, когато е налице едно от следните условия:**

- В представената от участника организация и методология за изпълнение на част от планираните дейности за постигане на резултатите не са описани подробно и задълбочено.

- Предложената организация на работата или на обособените етапи, или на ресурсното обезпечаване, или на координацията на дейностите и участниците в процеса не са изчерпателно и детайлно развити и/или не са обосновани.

- Избраните методи, посочени от участника, и инструментите за изпълнение на услугата са най-общо представени или неясно формулирани.

- Методите за отчетност и контрол са неясно формулирани и/или не са съобразени напълно със спецификата на поръчката, поради което не може да се направи категорична преценка дали същите могат да гарантират успешна реализация на поръчката.

- Представената организация и методология не е напълно обоснована и/или съдържа частични вътрешни противоречия. Някои от предвидените в нея дейности и методи за изпълнението им биха създали риск от реализиране на целите на възлагането.

• **Участникът получава 40 точки, когато са налице две от следните условия:**

- В представената от участника организация и методология за изпълнение не е включено описание на планираните дейности за постигане на резултатите и/или същите са просто изброени.

- Предложената организация на работата, обособените етапи, ресурсното обезпечаване, координацията на дейностите и участниците в процеса не биха довели до качествено реализиране предмета на поръчката и не дават възможност да се направи категорична преценка за качествено реализиране предмета на поръчката.

- Избраните методи за контрол, посочени от участника и инструментите за изпълнение на услугата са най-общо представени или неясно формулирани и/или липсват такива.

- В предложението на участника методите за отчетност и контрол са посочени само частично и неясно или изобщо не са посочени.

- Представената организация и методология като цяло е вътрешно противоречива, нелогична, като предвидените с нея дейности са трудноизпълними, неизпълними и/или не водещи до реализиране на целите на възлагането.

• **Участника получава 10 точки, когато са налице едновременно следните условия:**

Представена е организация и методология за изпълнение на поръчката, но същата е най-общо развита или схематично представена, без да дава яснота по самата реализация и изпълнение на

поръчката и без да са отчетени условията на същата. Едновременно с това липсва каквато и да е информация относно обособените етапи, ресурсното обезпечаване, координацията на дейностите и участниците в процеса, или методите и инструментите за изпълнението на услугата. Липсват методи за отчетност и контрол или са неясно формулирани.

Оферти, в които липсва организация и методология няма да подлежат на оценка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий икономически най-изгодна оферта, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал.4 от ЗОП.

РЕЗУЛТАТИ ОТ РАЗГЛЕЖДАНЕТО И ОЦЕНКАТА НА ОФЕРТИТЕ:

По показател „Ц – Ценови критерий“:

„САНСКРИТ” ЕООД предлага следните единични цени за изпълнение на поръчката съгласно Образец № 3:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	10 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	10 лв.
Обща цена Т.1	20 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	12 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	12 лв.
Обща цена Т.2	24 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	33 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	33 лв.
Обща цена Т.3	66 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	33 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	33 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1 + Т.2 + Т.3 + Т.4 + Т.5	176 лв.

„МИЛЕНА-М” ЕООД предлага следните единични цени за изпълнение на поръчката съгласно Образец № 3:

Т.1 Писмен превод на 1 страница (обикновена поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	9,80 лв.
Извършване на превод от английски език на български език	9,60 лв.
Обща цена Т.1	9,70 лв.
Т.2 Извършване на превод на 1 страница (експресна поръчка)	Цена без ДДС
Извършване на превод от български език на английски език	11,80 лв.

Извършване на превод от английски език на български език	11,60 лв.
Обща цена Т.2	11,70 лв.
Т.3 Извършване на консекутивни преводи за 1 астрономичен час/ 1 преводач	Цена без ДДС
Консекутивен превод от български език на английски език	46,00 лв.
Консекутивен превод от английски език на български език	46,00 лв.
Обща цена Т.3	46,00 лв.
Т.4 Извършване на устни преводи при придружаване (за 1 астрономичен час/ 1 преводач)	Цена без ДДС
Устен превод при придружаване (за 1 астрономичен час/1 преводач)	28,00 лв.
Т.5 Извършване на симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/ 2 преводачи)	Цена без ДДС
Симултанни преводи в кабина (за 1 астрономичен час/2 преводачи)	100,00 лв.
Всичко общо	Цена без ДДС
Т.1 + Т.2 + Т.3 + Т.4 + Т.5	195,40 лв.

Като разгледа ценовото предложение на „МИЛЕНА-М” ЕООД, комисията констатира, че в полетата „Обща цена Т.1”, „Обща цена Т.2” и „Обща цена Т.3” участникът не е посочил обща цена на предложените единични цени, а тяхната средна стойност. За целите на оценката комисията направи повторни изчисления и получи следното:

$$\text{Обща цена Т.1} = 9,80 \text{ лв.} + 9,60 \text{ лв.} = 19,40 \text{ лв.}$$

$$\text{Обща цена Т.2} = 11,80 \text{ лв.} + 11,60 \text{ лв.} = 23,40 \text{ лв.}$$

$$\text{Обща цена Т.3} = 46,00 \text{ лв.} + 46,00 \text{ лв.} = 92,00 \text{ лв.}$$

$$\text{Следователно Т.1} + \text{Т.2} + \text{Т.3} + \text{Т.4} + \text{Т.5} =$$

$$= 19,40 \text{ лв.} + 23,40 \text{ лв.} + 92,00 \text{ лв.} + 28,00 \text{ лв.} + 100,00 \text{ лв.} = \mathbf{262,80 \text{ лв. без ДДС}}$$

Обект на оценка е общата цена съгласно образец № 3 (Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4 + Т.5), предложена от участниците. Офертата на участника с най-ниската предложена цена получава 100 т., а всяка следваща оценка се определя по формулата $\text{Ц} = \text{Ц}_{\min} / \text{Ц}_n \times 100$. Предложенията на допуснатите участници са както следва:

- „САНСКРИТ” ЕООД – 176,00 лв. без ДДС (обща цена съгласно образец № 3 (Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4 + Т.5));

- „МИЛЕНА-М” ЕООД – 262,80 лв. без ДДС (обща цена съгласно образец № 3 (Т.1+ Т.2+ Т.3+ Т.4 + Т.5)).

Най-ниската предложена цена принадлежи на „САНСКРИТ” ЕООД, поради което комисията оценява участника със 100 т.

Оценката на „МИЛЕНА-М” ЕООД комисията определи по следната формула $\text{Ц} = \text{Ц}_{\min} / \text{Ц}_n \times 100$ и получи: $\text{Ц} (\text{„МИЛЕНА-М” ЕООД}) = 176 / 262,80 \times 100 = 0,67 \times 100 = 67 \text{ т.}$

Резултати от оценката по показател „Ц – Ценови критерий”:

- „САНСКРИТ” ЕООД – 100 т.

- „МИЛЕНА-М” ЕООД – 67 т.

По показател „Т – Техническа оценка”:

Комисията пристъпи към оценка на техническото предложение на „САНСКРИТ” ЕООД. В представената от участника организация и методология за изпълнение е включено

подробно и задълбочено описание на обхвата на поръчката. Участникът е разписал в предложението си последователността на дейностите по изпълнение на услугата „писмен превод” и последователността на дейностите по изпълнение на услугата „устен превод”. Дейностите са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, като предложената организация на работата, предвидените ресурси, цялостната координация и контрол на процеса и участниците в него в максимална степен съответстват на целите и задачите по реализиране предмета на поръчката.

Избраните от участника методи гарантират качествено изпълнение. Чрез внедрената система за управление на качеството ръководството следи и оценява удовлетвореността на клиентите, като приоритет е изпълнението на приетите изисквания.

При извършването на писмения превод изискванията на Възложителя ще бъдат предоставени на ръководителя на проекта, преводачите, редакторите, коректорите и всички служители, ангажирани с изпълнението на услугата. Крайната проверка ще се извършва от редактор, притежаващ диплома за висше образование по специалност „Българска филология” или съответно „Английска филология”, който ще извършва прочит и проверка на предадения превод от преводача и редактора, с цел избягване на граматични, правописни или друг вид грешки и неточности.

При извършването на устния превод изискванията на Възложителя ще бъдат предоставени на ръководителя на проекта и преводачите, както и всички служители, ангажирани с изпълнението на услугата. Преводачите ще превеждат една и съща дума/фраза по един и същи начин. Термините ще се превеждат по начина възприет от Възложителя.

За да бъде осигурена възможност за приемане на заявка и съответно изпълнението ѝ в извънработно време, както и в почивни и празнични дни, участникът ще осигури дежурен отговорник за изпълнението на проекта.

Задачите и отговорностите между участниците в процеса са разпределени адекватно, като са съобразени с определените методи и етапи за изпълнение и се покриват с предложената ресурсна обезпеченост, посочена от страна на участника.

Внедрената система за управление на качеството обхваща и процесът на превода и всички свързани с него дейности относно предоставянето на услугата, включително осигуряване на качество и проследимост. Системата включва документи като: Наръчник по качество на преводаческите услуги, Политика по качество на преводачески услуги, Цели по качество, ДП 03.01. „Квалификация и компетентност на персонала”, ДП 04.01 „Работа с клиенти”, ДП 04.06 „Контрол на крайния продукт”, ДП 05.01 „Управление на документи и записи”, ДП 05.02 „Управление на проектите”, „Организационна структура” и ОД Н.03-01 „Списък на оборудването”. Посочените документи и тяхното съблюдаване гарантират успешната реализация на поръчката.

Контролът и отчетността се гарантират и от подробното записване на информацията, касаеща конкретния проект, като: номер на проекта; дата на получаване на текста на оригинала и свързаните с него материали (при писмен превод); дата на получаване на заявката за устен превод и свързаните с него материали; подробности за предаването, включително обем, срок и начин на доставяне, език на оригинала и на превода (при писмен превод); необходим брой преводачи; вид на устния превод; подробности за дата, място и час на провеждане на събитието, както и всяка друга информация от значение за проекта.

Представеното описание на начина на управление на процесите от участника демонстрира задълбочено познаване на методите за управление и упражняване на вътрешен контрол. Рискът от вътрешен организационен проблем за изпълнението на поръчката е сведен до минимум.

Представената организация и методология като цяло е обоснована, логична и предвидените с нея дейности са реалистични и изпълними, поради което комисията единодушно оценява участника по този показател с максимален брой точки - 100 т.

Комисията пристъпи към оценка на техническото предложение на „МИЛЕНА-М” ЕООД. В представената от участника организация и методология за изпълнение е включено подробно и задълбочено описание на обхвата на поръчката. Участникът е разписал в предложението си видовете дейности, необходими за изпълнение на поръчката по отделно за всеки вид превод – писмен и устен. Дейностите са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, като предложената организация на работата, предвидените ресурси, цялостната координация и контрол на процеса и участниците в него в максимална степен съответстват на целите и задачите по реализиране предмета на поръчката.

Избраните от участника методи гарантират качествено изпълнение. За всяка поръчка за превод се определя ръководител на проекта, който е отговорен за изпълнението му, съгласно процедурите на участника по стандарт EN 15038. Участникът прилага документирана процедура за управление на проекти за превод, контакти с клиента по време на процеса на превод и осигуряване на качеството, позволяващи да се контролира точността и пълнотата на предоставената услуга.

Задачите и отговорностите между участниците в процеса са разпределени адекватно, като са съобразени с определените методи и етапи за изпълнение и се покриват с предложената ресурсна обезпеченост, посочена от страна на участника.

Управлението на проектите за писмен превод включва: наблюдение и контрол на процеса на подготовка; определяне на преводачи за конкретен проект; определяне на редактори и – при необходимост – на редактори-експерти; предоставяне на инструкции на всички страни, които участват в проекта; създаване на условия за осигуряване и за контрол на последователността и съгласуваността на превода; наблюдение и контрол на графика за изпълнение на проекта; осигуряване поддържането на контакти с всички участващи страни, включително с клиента; даване на разрешение за предаване на превода. Участникът води записи в регистъра си за всеки приет проект за превод и ги поддържа за целия срок на проекта. Тези записи позволяват идентифициране и проследяване на проекта и определяне по всяко време на какъв етап е той.

Управлението на проектите за устен превод включва: наблюдение и контрол на процеса на подготовка; определяне на преводачи с необходимата квалификация, за да се осигури съответствие с изискванията на клиента за конкретния проект; предоставяне на инструкции на всички страни, които участват в проекта; създаване на условия за осигуряване и за контрол на последователността и съгласуваността на превода; предварително предоставяне на информация, свързана с конкретни езикови изисквания, използването на подходяща терминология и др.

Представеното описание на начина на управление на процесите от участника демонстрира задълбочено познаване на методите за управление и упражняване на вътрешен контрол. Рискът от вътрешен организационен проблем за изпълнението на поръчката е сведен до минимум.

Представената организация и методология като цяло е обоснована, логична и предвидените с нея дейности са реалистични и изпълними, поради което комисията единодушно оценява участника по този показател с максимален брой точки - 100 т.

Резултати от оценката по показател „Т – Техническа оценка”:

- „САНСКРИТ” ЕООД – 100 т.

- „МИЛЕНА-М” ЕООД – 100 т.

Комплексна оценка на офертата на „САНСКРИТ” ЕООД:

$$K = Ц \times 50 \% + Т \times 50 \%$$

$$K = 100 \text{ т.} \times 50 \% + 100 \text{ т.} \times 50 \%$$

$$K = 50 + 50 = 100 \text{ т.}$$

Комплексна оценка на офертата на „МИЛЕНА-М” ЕООД:

$$K = Ц \times 50 \% + Т \times 50 \%$$

$$K = 67 \text{ т.} \times 50 \% + 100 \text{ т.} \times 50 \%$$

$$K = 33,50 + 50 = 83,50 \text{ т.}$$

След обстойно разглеждане и обсъждане на представените документи комисията предложи следното класиране на участниците, подали оферта за участие в публична покана с предмет: „Извършване на преводачески услуги по проект: „Културното наследство на град Велико Търново във фокуса на Европейското културно многообразие” по Програма БГ08”:

1-ВО МЯСТО: „САНСКРИТ” ЕООД, ЕИК: 201178367

2-РО МЯСТО: „МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666

Неразделна част от настоящия протокол е обобщената оценъчна таблица, подписана от членовете на комисията.

Настоящият протокол и оценъчната таблица към него се съставиха в два еднообразни екземпляра.

Настоящият протокол и съпровождащите го оферти на участниците се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за утвърждаване, съгласно чл. 101г, ал.4 от ЗОП.

Комисията приключи работа в 12:15 часа.

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Нелина Цървова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново/

И ЧЛЕНОВЕ:

.....

/Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....

/Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....

/Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново/

.....

/Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново/

Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!

Обобщена оценъчна таблица за публична покана с предмет: „Извършване на преводачески услуги по проект: „Културното наследство на град Велико Търново във фокуса на Европейското културно многообразие” по Програма БГ08”

Участник	Ц – Ценови критерий	Ц x 50 %	Т – Техническа оценка	Т x 50 %	Комплексна оценка – К (К = Ц x 50 % + Т x 50 %)
„САНСКРИТ” ЕООД, ЕИК: 201178367	100	50	100	50	100 т.
„МИЛЕНА-М” ЕООД, ЕИК: 814225666	67	33,5	100	50	83,50 т.

КОМИСИЯ

в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Нелина Църова – Директор на дирекция „Култура и туризъм“ в Община Велико Търново/

И ЧЛЕНОВЕ:

.....
/Явор Иванов – Старши експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....
/Даниела Дойнова – Главен експерт в отдел „Обществени поръчки” в Община Велико Търново/

.....
/Мариела Цонева – Директор на дирекция „Общинско развитие” в Община Велико Търново/

.....
/Светозара Стефанова – Главен експерт в отдел „Бюджет” в Община Велико Търново/

Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!