

## ПРОТОКОЛ № 2

Днес 09.08.2016г. в 10:00 часа в сградата на Община Велико Търново, Комисията по чл. 68, ал. 1 от ЗОП(отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.), назначена със Заповед № РД 22- 1124/01.06.2016 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: „**Основно и ежедневно вътрешно почистване на сгради на Община Велико Търново**”, с уникален номер 00073-2016-0020 в регистъра на АОП и публикувано обявление от дата 14.04.2016 г. с ID 730060 в Регистъра на обществените поръчки на АОП.

**КОМИСИЯ** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

Розалия Стефанова - Директор на дирекция „Административно обслужване“

**И ЧЛЕНОВЕ:**

1. Надя Петрова - Директор на дирекция ОСОП
2. Маринела Джартова - Началник отдел „Управление на собствеността“
3. Григор Григоров - Главен специалист в отдел ИТО
4. Николина Ангелова - Старши експерт в отдел ОП

**РЕЗЕРВЕН ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

Надя Петрова - Директор на дирекция ОСОП

**РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:**

1. Теодора Минкова - Началник отдел ОП
2. Снежана Василева - Главен експерт в отдел „Управление на собствеността“
3. Вежен Пенев - Началник отдел МДТ
4. Марияна Йовчева - Главен експерт в отдел МДТ
5. Милена Петрова - Младши експерт в отдел МДТ
6. Ваня Йоргова - Главен специалист в отдел МДТ
7. Павел Христов - Главен експерт в отдел ИТО
8. Олга Петърчева - Началник отдел ПО
9. Даниела Владимирова - Старши юриконсулт в отдел ПО
10. Русанка Александрова - Главен юриконсулт в отдел ПО
11. Даниела Дойнова - Старши експерт в отдел ОП
12. Александър Колев - Младши експерт в отдел ОП
13. Илиян Недев - Управител на ОП „Реклама“
14. Венка Мичева - Главен счетоводител на ОП „Реклама“

Поради отсъствието на Розалия Стефанова – Директор на дирекция „Административно обслужване“ в Община Велико Търново, в комисията като председател участва Надя Петрова – Директор на дирекция ОСОП. Мястото на Надя Петрова – Директор на дирекция ОСОП в комисията участва Вежен Пенев – Началник отдел МДТ, който подписа декларация по чл. 35, ал.3 от ЗОП (отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.).

Членовете на комисията започнаха да разглеждат и анализират представените оферти. След задълбочено запознаване на всеки член на комисията със съдържанието на представените оферти, комисията по изпълнение на чл. 68, ал. 7 и 8 от ЗОП (отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.) започна обсъждане относно наличието на всички изискуеми

документи и съответствието с критериите за подбор, както и извърши преценка относно съответствието с други изисквания на възложителя.

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

**1. Относно оферта с вх. № 5300-18809-1/30.05.2016 г. от 13:23 ч. на участника „Василка” ЕООД, с БУЛСТАТ: 105547070, с адрес за кореспонденция: гр. София, ПК 1619, бул. „Никола Петков” № 17, телефон 02/818 5000; факс: 02/ 818 50 23; електронна поща:office@vasilka.com, се установи, че:**

Комисията установи, че участникът е представил всички изискуеми документи в Плик №1 и е налице съответствие на участника с критериите за подбор поставени от Възложителя.

**2. Относно оферта с вх. № 5300-10039-2/30.05.2016 г. от 16:12 ч. на участника „ХИГИЕННО – МЕДИЦИНСКА ИНДУСТРИЯ” ЕООД, с БУЛСТАТ: 814181757, с адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново, ПК 5000, ул. Никола Габровски №81А, телефон 062/62 24 29; 062/ 63 46 09; електронна поща:head office@hmi-company.com, лице за контакти: Петя Милкова, се установи:**

2.1. Съгласно Раздел III.2.3. „Технически възможности”, «Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията» в Обявлението за поръчка се изисква от участника да представи:

„Участникът представя заверено копие от сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 14001:2004 или еквивалент.”

Съгласно Раздел III.2.3. „Технически възможности”, „Изисквано минимално/ни ниво/а:”:

„Участникът трябва да е внедрил система за управление на околната среда ISO 14001:2004 или еквивалент.”

Представеният от участника сертификат ISO 14001:2004 е валиден до 21.06.2016 г. и към момента на разглеждане на документите в Плик №1 е с изтекла валидност.

***Участникът следва да представи заверено копие от валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 14001:2004 или еквивалент.***

Съгласно чл. 68, ал.8 от ЗОП, (отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.) комисията уведомява участниците, като им 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 (отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.) 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 непредставяването на изискуемите документи ще има за своя последица отстраняване на участника.

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.

Участниците депозират отговорите по настоящия протокол 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), предметът на обществената поръчка. Информацията се адресира до председателя на комисията с посочване „в отговор на писмо и изходящ номер на приложното писмо за изпращане на настоящия протокол“.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците 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 12:30 часа и насрочи следващо заседание след получаване на отговорите на участниците по констатациите в настоящия протокол.

Настоящия протокол се състави в два еднообразни екземпляра и в съответствие с чл. 68, ал.8 от ЗОП (отм.) и §18 от ПЗР на ЗОП (Обн. в ДВ бр.13 от 16.02.2016 г.) ще бъде публикуван на профила на купувача на Община Велико Търново.

**КОМИСИЯ** в състав:

.....  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

.....  
Надя Петрова - Директор на дирекция ОСОП

**И ЧЛЕНОВЕ:**

.....  
Вежен Пенев – Началник отдел МДТ

.....  
Маринела Джартова - Началник отдел „Управление на собствеността“

.....  
Григор Григоров - Главен специалист в отдел ИТО

.....  
Николина Ангелова - Старши експерт в отдел ОП