

ПРОТОКОЛ № 1

Днес, 26.07.2016 г. в 11:00 ч., в стая № 306 в сградата на Община Велико Търново, комисията от длъжностни лица по чл. 103, ал.1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22 – 1487/26.07.2016 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да разгледа и оцени офертите, представени в отговор на обява с № **ОБ-4/13.07.2016 г.** за обществена поръчка по чл. 20, ал.3, т.2 от ЗОП на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на чл. 187, ал.1 и ал.2 от ЗОП, започна разглеждането на постъпилите оферти във връзка с участие в обществена поръчка с предмет: **„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на структури на Община Велико Търново” по обособени позиции:**

Позиция №1 – „Административна сграда на Община Велико Търново, отдел „Местни данъци и такси”, дирекция „Социални дейности и здравеопазване”, в т.ч. ЦСУ, дирекция „Образование, младежка дейност и спорт”, дирекция „Култура и туризъм”, в т.ч. счетоводство дирекция „Култура и туризъм”, кметство село Ресен, кметство село Самоводене, кметство град Килифарево, ОП „Реклама – Велико Търново”, Младежки дом”;

Позиция №2 – Отдел „Обществени поръчки” с ID 9054299

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Розалия Стефанова – директор на дирекция „Административно обслужване” в Община Велико Търново;

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Николина Ангелова – старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
2. Павел Христов – главен експерт в отдел ИТО в Община Велико Търново;
3. Милена Курдова – главен експерт в отдел ОП в Община Велико Търново;
4. Жоро Ковачев – главен експерт в дирекция СДЗ в Община Велико Търново;
5. Пенка Игнатова – директор на дирекция ОМДС в Община Велико Търново;
6. инж. Стефан Караиванов – старши експерт в отдел ИТО в Община Велико Търново.

В определения в обява № ОБ-4/13.07.2016 г. за обществената поръчка срок са постъпили три оферти. В изпълнение на чл.188, ал.2 от ЗОП на 21.07.2016 г. срока за събиране на оферти се удължи с още 3 дни до 25.07.2016 г. След изтичане и на допълнителния срок в резултата са получени четири оферти.

След запознаване със списъка с участниците, членовете на комисията подписаха декларации за обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 ЗОП и чл. 51, ал. 8 и ал. 13 ППЗОП.

На заседанието на комисията присъстваха представители на следните участници:

- Петър Зюмбилев – Управител на „АСАП“ ЕООД
- Мария Георгиева – Пълномощник на „АСАП“ ЕООД

Комисията пристъпи към отваряне, разглеждане и оценка на офертите по реда на тяхното постъпване.

I. Оферта с вх. № 53 – 271-2/20.07.2016 г. от 09:59 ч. на „АСАП” ЕООД, с адрес: гр. София, район Красно село, бул. „Цар Борис III” № 93-95, ет.2, офис 1’, лице за контакт: Петър Зюмбилев, тел: 02/ 44 75 100, факс: 02/ 42 33 587, e-mail: office@asap.bg, за позиция № 1, съдържа:

1. Образец № 1 Опис на документите и информацията, съдържаща се в офертата, подписан и подпечатан от П. Зюмбилев – стр. 1-2

2. Образец № 2 Представяне на участника, подписано и подпечатано от П. Зюмбилев – Управител – стр. 3-5

3. Заверено копие от Булстат – стр. 6

4. Заверено копие от Удостоверение за регистрация – стр. 7

5. Заверено копие от Удостоверение за наличието или липсата на задължения с изх. № 220201600038456/09.02.2016 г. – стр. 8

6. Заверено копие от Удостоверение с изх. № 20160211115239/11.02.2016 г. на Агенцията по вписванията – стр. 9-10

7. Заверено копие от Удостоверение с изх. № 20160211115429/11.02.2016 г. на Агенцията по вписванията – стр. 11-12

8. Заверено копие от Удостоверение с изх. № 249423 от Комисията за защита на личните данни – стр. 13

9. Заверено копие от Удостоверение с изх. № 7209007579/09.02.2016 г. за задължения по чл. 87, ал.6 от ЗОПК – стр. 14

10. Заверено копие от Сертификат EN ISO 9001:2008 – стр. 15

11. Заверено копие от Сертификат ISO/IEC 27001:2013 – стр. 16

12. Заверено копие от Сертификат ISO/IEC 20000-1:2011 – стр. 17

13. Образец № 12 Декларация по чл. 3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, подписана и подпечатана от П. Зюмбилев - Управител – стр. 18-19

14. Образец № 5 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП), подписана и подпечатана от П. Зюмбилев – Управител – стр. 20

15. Образец № 6 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП), подписана и подпечатана от П. Зюмбилев – Управител – стр. 21-22

16. Образец № 7 Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. „в“ – „д“ от ППЗОП, подписана и подпечатана от П. Зюмбилев - Управител – стр. 23

17. Образец № 3 Техническо предложение, подписано и подпечатано от П. Зюмбилев – Управител – стр. 24-33

- срок за реакция след уведомяване от Възложителя и констатиране на възникнал проблем: 0.10 /часа/

- срок за отстраняване на възникнали повреди 0.20 /работни дни/, считано от датата на уведомяване по телефон

18. Образец № 4 Ценово предложение, подписано и подпечатано от П. Зюмбилев – Управител – стр. 34-39

Месечна абонаментна цена общо за машините включени в позиция 1:

- 430.00 /четиристотин и тридесет/ лева без ДДС

- 516.00 /петстотин и шестнадесет/ лева с ДДС

Месечна абонаментна цена за извършването на услугата за 1 брой допълнително възложена копирна машина:

- 20.00 /двадесет/ лева без ДДС

- 24.00 /двадесет и четири/ лева с ДДС

19. Образец № 9 Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, подписан и подпечатан от П. Зюмбилев – Управител – стр. 40-49

20. Образец № 10 Декларация за техническо оборудване на разположение на участника, необходимо за изпълнение на поръчката, подписана и подпечатана от П. Зюмбилев – Управител – стр. 50-51

19. Заверено копие от Декларация за сервизни бази на разположение на участника – стр. 52-53
20. Заверени копия от Свидетелства за регистрация на МПС – стр. 54-64
21. Образец № 11 Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, подписан и подпечатан от П. Зюмбилев – Управител – стр. 65-66
22. Заверени копия от Референции и препоръка – стр. 67-69

Комисията констатира, че участникът е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на възложителя и отговаря на поставените критерии за подбор. Комисията не констатира непълноти, нередности и липсващи документи в представената от участника оферта.

II. Оферта с вх. № 53-82-2/20.07.2016 г. от 12:18 ч. на ЕТ „БРАТЯ ЦАНЕВИ – НЕДКО ЦАНЕВ”, с адрес: гр. Велико Търново, ул. „Сливница” № 7А, ет.1, за позиция № 1, съдържа:

1. Образец № 1 Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан – 1 стр.
2. Образец № 2 Представяне на участника, подписано и подпечатано – 2 стр.
3. Образец № 12 Декларация по чл. 3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, подписана и подпечатана от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
4. Образец № 5 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП(за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП), подписана и подпечатана от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
5. Образец № 6 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП), подписана и подпечатана от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
6. Образец № 7 Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. „в“ – „д“ от ППЗОП, подписана и подпечатана от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
7. Образец № 3 – Техническо предложение, подписано и подпечатано от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
 - срок за реакция след уведомяване от Възложителя и констатиране на възникнал проблем: 1 /един/ час
 - срок за отстраняване на възникнали повреди 1 /един/ работен ден, считано от датата на уведомяване по телефон
8. Организация и методология за контрол на качеството и методика за работа въведена в ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“ – 21 стр.
9. Образец № 4 Ценово предложение, подписано и подпечатано – 3 стр.

Месечна абонаментна цена общо за машините включени в позиция 1:

- 600.00 /шестстотин/ лева без ДДС
- 720.00 /седемстотин и двадесет/ лева с ДДС

Месечна абонаментна цена за извършването на услугата за 1 брой допълнително възложена копирна машина:

- 20.00 /двадесет/ лева без ДДС
- 24.00 /двадесет и четири/ лева с ДДС

10. Образец № 9 Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, подписан и подпечатан от Н. Цанев – Управител – 1 стр.
 - Заверени копия от автобиографии и дипломи за завършено образование – 7 стр.

11. Образец № 10 Декларация за техническо оборудване на разположение на участника, необходимо за изпълнение на поръчката, подписана и подпечатана от Н. Цанев – Управител – 1 стр.

12. Образец № 11 Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, подписан и подпечатан от Н. Цанев – Управител – 1 стр.

- Заверени копия от Договори – 4 бр. – 20 стр.

13. Договор за наем на офис от 01.03.2016 г. между Константин Михайлов и Недко Цанев, подписан и подпечатан – 1 стр.

Комисията констатира следните непълноти, нередности и липсващи документи в представената от участника оферта.

1. В Образец № 2 Представяне на участника, комисията констатира, че участникът е пропуснал да посочи дали ще използва подизпълнители.

Предвид горесцитираното участникът следва да представи нов Образец № 2 „Представяне на участника“, в който да посочи дали ще използва подизпълнители.

2. В Образец № 10 „Декларация за техническото оборудване на разположение на участника“, участникът следва да декларира техническото оборудване, с което разполага. Участникът е декларирал оборудване от инструменти и автомобили, но не е декларирал сервизната база, с която разполага /за която е приложил договор за наем/. Предвид изискванията на обявата за покриване на минималните изискванията: **„раздел Технически и професионални способности: т. 3 Участниците да разполагат с минимум 1 (една) сервизна база на територията на община Велико Търново и минимум един автомобил за обслужване на техниката на Възложителя на територията на община Велико Търново. За доказване на това изискване, участниците представят Декларация за техническо оборудване на разположение на участника, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката (собствени, наети или на лизинг) по чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП (Образец №10)“.**

В представения от участника Договор за наем, лицето вписано като НАЕМОДАТЕЛ е Константин Денчев, а лицето, подписало договора е К. Дочев.

Предвид горепосоченото комисията констатира, че има разминаване между имената на лицето за „НАЕМОДАТЕЛ“.

От частта „Предмет на договор“ т.1 от договора не става ясно в кой град е местонахождението на офиса на ул. „Читалища“ № 16.

Предвид гореизложеното комисията констатира, че участникът следва да представи нов Образец № 10, в който да декларира и наличие на сервизна база, с посочване на местонахождението ѝ, за покриване на минималното изискване и нов документ, с който да докаже, че е на негово разположение.

III. Оферта с вх. № 5300-20816-1/20.08.2016 г. от 15:22 ч. на „КОПИ СЪРВИЗ 75“ ЕООД, с адрес: гр. Велико Търново, ул. „Вела Благоева“ №1, тел.: 0888/ 83 83 96, e-mail: g_gunchev@abv.bg, лице за контакт: Георги Гунчев, за позиция № 2, съдържа:

1. Образец № 1 Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от Г. Гунчев – стр. 2

2. Образец № 2 Представяне на участника, подписано и подпечатано – стр. 3-4

3. Образец № 3 Техническо предложение, подписано и подпечатано от Г. Гунчев – Управител – стр. 5-13

- срок за реакция след уведомяване от Възложителя и констатиране на възникнал проблем: 1 /един/ час

- срок за отстраняване на възникнали повреди 1 /един/ работен ден, считано от датата на уведомяване по телефон

4. Образец № 4 Ценово предложение, подписано и подпечатано – стр. 14-15

Месечна абонаментна цена общо за машините включени в позиция 2:

- 60.00 /шестдесет/ лева без ДДС

- 72.00 /седемдесет и два/ лева с ДДС

Месечна абонаментна цена за извършването на услугата за 1 брой допълнително възложена копирна машина:

- 25.00 /двадесет и пет/ лева без ДДС

- 30.00 /тридесет/ лева с ДДС

5. Образец № 5 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП(за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП), подписана и подпечатана от Г. Гунчев – Управител – стр. 16

6. Образец № 7 Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. „в“ – „д“ от ППЗОП, подписана и подпечатана от Г. Гунчев – Управител – стр. 18

7. Образец № 9 Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, подписан и подпечатан от Г. Гунчев – Управител – стр. 19

8. Образец № 11 Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, подписан и подпечатан от Г. Гунчев – Управител – стр. 21

- Заверени копия от Договори – 2 бр. – 6 стр.

9. Образец № 10 Декларация за техническо оборудване на разположение на участника, необходимо за изпълнение на поръчката, подписана и подпечатана от Г. Гунчев – Управител – стр. 20

10. Образец № 12 Декларация по чл. 3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, подписана и подпечатана от Г. Гунчев – Управител – стр. 22

11. Образец № 6 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП), подписана и подпечатана от Г. Гунчев – Управител – стр. 17

12. Технологичен картон, подписан и подпечатан – 1 стр.

Комисията констатира, че участникът е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на възложителя и отговаря на поставените критериите за подбор. Комисията не констатира непълноти, нередности и липсващи документи в представената от участника оферта.

IV. Оферта с вх. № 5300-18615-3/22.07.2016 г. от 15:12 ч. на „ОФИС ЙЕС” ЕООД, гр. Велико Търново, ул. „Княз Александър Батенберг” 2А, лице за контакт: Калин Костов, тел.: 0887/ 787557, факс: 062/ 605 628, e-mail: kk_kalin_kostov@aby.bg, за позиция № 1, съдържа:

1. Образец № 1 Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от К. Костов - 1 стр.

2. Образец № 2 Представяне на участника, подписано и подпечатано – 2 стр.

3. Образец № 3 Техническо предложение, подписано и подпечатано от К. Костов – Управител – 2 стр.

- срок за реакция след уведомяване от Възложителя и констатиране на възникнал проблем: 1 /един/ час

- срок за отстраняване на възникнали повреди 1 /един/ работен ден, считано от датата на уведомяване по телефон.

4. Образец № 4 Ценово предложение, подписано и подпечатано – 3 стр.

Месечна абонаментна цена общо за машините включени в позиция 1:

- 90.00 /деветдесет/ лева без ДДС

- 108.00 /сто и осем/ лева с ДДС

Месечна абонаментна цена за извършването на услугата за 1 брой допълнително възложена копирна машина:

- 3.00 /три/ лева без ДДС

- 3.60 /три лева и шестдесет ст./ лева с ДДС

5. Образец № 5 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП), подписана и подпечатана от К. Костов – Управител – 1 стр.

6. Образец № 6 Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП (за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП), подписана и подпечатана от К. Костов – Управител – 1 стр.

7. Образец № 7 Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. „в“ – „д“ от ППЗОП, подписана и подпечатана от К. Костов – Управител – 1 стр.

8. Образец № 9 Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, подписан и подпечатан от К. Костов – Управител – 2 стр.

9. Образец № 10 Декларация за техническото оборудване на разположение на участника, подписана и подпечатана от К. Костов – Управител – 1 стр.

10. Заверени копия от Договор за наем, свидетелства за регистрация на МПС, дипломи за завършен образование – 10 стр.

11. Образец № 11 Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, подписан и подпечатан от К. Костов – Управител – 1 стр.

12. Заверени копия от Договори за абонамент и фактури – 34 стр.

13. Образец № 12 Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, подписана и подпечатана от К. Костов – Управител – 1 стр.

14. Проект на договор – 5 стр.

Комисията констатира, че участникът е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на възложителя и отговаря на поставените критерии за подбор. Комисията не констатира непълноти, нередности и липсващи документи в представената от участника оферта.

Съгласно чл.54, ал.8 от ППЗОП, комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието на липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор.

Съгласно чл. 54, ал.9 от ППЗОП участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 /пет/ работни дни от получаването на настоящия протокол. 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 „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 /пет/ работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията приключи работа в 12:00 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. 54, ал.8 от ППЗОП ще бъде публикуван на профила на купувача на Община Велико Търново.

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:
/ Розалия Стефанова – директор на дирекция „Административно обслужване“ в Община Велико Търново /

И ЧЛЕНОВЕ:

.....
/ Николина Ангелова – старши експерт в отдел ОП в Община Велико Търново /

.....
/ Павел Христов – главен експерт в отдел ИТО в Община Велико Търново /

.....
/ Милена Курдова – главен експерт в отдел ОП в Община Велико Търново /

.....
/ Жоро Ковачев – главен експерт в дирекция СДЗ в Община Велико Търново /

.....
/ Пенка Игнатова – директор на дирекция ОМДС в Община Велико Търново /

.....
/ инж. Стефан Караиванов – старши експерт в отдел ИТО в Община Велико Търново /

Заличена информация на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във връзка с чл. 23 от Закона за защита на личните данни!