

ПРОТОКОЛ № 1

Днес, 23.11.2017 г. в 14:00 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 – 2062/23.11.2017 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да разгледа и оцени офертите, представени в отговор на обява с № ОБ - 26/08.11.2017 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 административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

с ID 9070144 и информация за удължаване срока за подаване на оферти ID 9070473, и с адрес на профила на купувача: <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kuuvacha/539>.

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Д-р Диляна Вачкова-Петрова – Директор на дирекция „Социални дейности и здравеопазване“ в Община Велико Търново
2. Пенка Игнатова – Директор на дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“ в Община Велико Търново

В определения в обява № ОБ - 26/08.11.2017 г. за обществената поръчка срок е постъпила една оферта - с вход. № 5300 – 901 – 9/16.11.2017 г. на ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“. Приложен чл.188, ал. 2 от ЗОП и на 17.11.2017 г. срокът за събиране на оферти е удължен до 22.11.2017 г. В допълнително указания срок е постъпила една оферта.

За участие в обществената поръчка са постъпили две оферти, както следва:

- Оферта с вход. № 5300 – 901 – 9/16.11.2017 г. от 11:30 часа на ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, гр. Велико Търново
- Оферта с вход. № 5300 – 13506 – 5/21.11.2017 г. от 13:43 часа на „Специализирани бизнес системи“ АД, гр. София.

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 не присъстваха представители на участниците.

Комисията отвори офертата и обяви ценовите предложения.

I. Оферта с вход. № 5300 – 901 – 9/16.11.2017 г. от 11:30 часа на ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, гр. Велико Търново, ул. „Сливница“ № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1, тел: 0888 685 042, e-mail: tzanev2001@abv.bg, съдържа:

1. Заявление за участие, в т.ч. опис на документите информацията, съдържащи се в офертата (примерен образец № 1), подписан и подпечатан от Недко Цанев – управител – 2 страници
2. Стандартен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), подписан и подпечатан от Недко Цанев - управител – 21 страници
3. Техническо предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Недко Цанев – управител – 3 страници
4. Изявление за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, подписано и подпечатано от Недко Цанев – управител
5. Декларация за осигуряване на сервизно помещение на територията на Община Велико Търново за срока на договора с налична хардуерна обезпеченост за извършване на сервизни ремонти, подписана и подпечатана от Недко Цанев – управител
6. Обяснителна записка към техническо предложение, подписана и подпечатана от Недко Цанев – управител – 16 страници
7. Споразумение за ниво на обслужване, подписано и подпечатано от Недко Цанев – управител – 6 страници
8. Ценово предложение (Образец № 4), подписано и подпечатано от Недко Цанев – управител – 4 страници

II. Оферта с вход. № 5300 – 13506 – 5/ 21.11.2017 г. от 13:43 часа на „СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС ССИТЕМИ“ АД, гр. София 1517, ул. „Бесарабия“ № 24, тел: 02/91 945, факс: 02/945 59 59, e-mail: sbs@sbs.bg, съдържа:

1. Заявление за участие, в т.ч. опис на документите информацията, съдържащи се в офертата (примерен образец № 1), подписан и подпечатан от инж. Кирил Желязков – Изпълнителен директор – 2 страници
2. Стандартен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), подписан и подпечатан от инж. Кирил Желязков – Изп. директор, инж. Борислав Братанов и Теодор Анадолиев – 31 страници
3. Стандартен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), подписан и подпечатан от инж. Кирил Желязков и инж. Борислав Братанов - 19 страници
4. Техническо предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от инж. Кирил Желязков – Изпълнителен директор – 4 страници
5. Заверено копие на Споразумение за ниво на обслужване (SLA) за Община Велико Търново – 6 страници
6. Заверено копие на Споразумение за ниво на обслужване (SLA) за Община Велико Търново – 6 страници (на англ. език)
7. Декларация за осигуряване на подходящо помещение с налична техническа обезпеченост, където да бъдат осъществявани ремонтни дейности, подписана и подпечатана от инж. Кирил Желязков – Изпълнителен директор
8. Ценово предложение (Образец № 4), подписано и подпечатано от инж. Кирил Желязков – Изпълнителен директор – 4 страници

Съгласно чл. 54, ал. 7 от ППЗОП комисията пристъпи към разглеждането на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя.

Комисията констатира следните непълноти, нередности и липсващи документи в представените от участниците оферти:

I. Относно оферта с вход. № 5300 – 901 – 9/16.11.2017 г. от 11:30 часа на ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, гр. Велико Търново, ул. „Сливница“ № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1, тел: 0888 685 042, e-mail: tzanev2001@abv.bg:

1. В предоставения от възложителя образец на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в част II: Информация за икономическия оператор, раздел Б: Информация за представителите на икономическия оператор“, участникът не е посочил нищо. В този раздел участниците следва да попълват информация за лицето/лицата, които ги представляват, неговата длъжност, адрес, телефон, електронна поща, съгласно търговската си регистрация.

Предвид това, че в първоначално подадения ЕЕДОП липсва информация, участникът следва да представи нов документ, в който да попълни липсващите данни така, че да отговаря на поставените от възложителя изисквания, а именно: лицето, представляващо участника съгласно данните от търговската му регистрация, дата и място на раждане; длъжност; пощенски адрес, телефон, ел. поща.

2. Съгласно посоченото в раздел „Условия, на които трябва да отговарят участниците“ от публикуваната обява № ОБ-26/08.11.2017 г., т. 3 „Технически и професионални способности“, 3.1. „Участниците трябва да разполагат с технически персонал от минимум 2 /двама/ специалисти за изпълнение на поръчката, които да притежават опит минимум от 2 /две/ години в областта на дейностите по предмета на поръчката (дейности по поддръжка и ремонт на копирна техника)“. Пояснено е, че „На етапа на подаване на оферта участникът следва да декларира съответствието с изискването, поставено в т.3.1 в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация относно лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, в който посочва образователна и професионална квалификация на лицата - Част IV, Раздел В, т. 6 от ЕЕДОП. Тук участникът следва да представи информация за:

- име, презиме и фамилия на лицето;
- данни за документа за придобито образование – учебно заведение, номер и дата на диплома, образователно-квалификационна степен, професионално направление и специалност;
- професионална компетентност на лицето;
- роля на лицето в изпълнението на дейности от поръчката;
- професионален опит в години.

Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни”.

Същото изискване е посочено в документацията, раздел II. „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, т. 3.

В т. 6) от представения ЕЕДОП участникът е посочил *две лица*, с които възнамерява да изпълнява дейностите по предмета на поръчката – инж. Борислав Цанев и инж. Красимир Енчев. И за двете лица са посочени: трите имена; данни за документа за придобито образование с посочен номер и учебно заведение; специалност „св. средства, съобщителна и осигурителна техника и системи“; професионална компетентност „техник в сервиз за компютърна и офис техника“; ролята на лицата в изпълнението на дейностите; професионалния им опит (в години).

Участникът не е спазил изцяло изискванията на възложителя, тъй като *не е представена информацията относно образователно-квалификационната степен (магистър или бакалавър), професионалното направление, както и дата на документа за придобито образование (дипломата).*

Предвид горепосоченото е необходимо участникът да представи нов ЕЕДОП, в който да се съдържа коректно попълнена изискуемата информация, като се спазят всички посочени от възложителя изисквания в обявата и документацията за обществената поръчка.

II. Относно оферта с вход. № 5300 – 13506 – 5/ 21.11.2017 г. от 13:43 часа на „СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС ССИТЕМИ“ АД, гр. София 1517, ул. „Бесарабия“ № 24, тел: 02/91 945, факс: 02/945 59 59, e-mail: sbs@sbs.bg:

1. Съгласно посоченото в раздел „Условия, на които трябва да отговарят участниците“ от публикуваната обява № ОБ-26/08.11.2017 г., т. 3 „Технически и професионални способности“, 3.1. „Участниците трябва да разполагат с технически персонал от минимум 2 /двама/ специалисти за изпълнение на поръчката, които да притежават опит минимум от 2 /две/ години в областта на дейностите по предмета на поръчката (дейности по поддръжка и ремонт на копирна техника)“. Пояснено е, че „На етапа на подаване на оферта участникът следва да декларира съответствието с изискването, поставено в т.3.1 в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информацията относно лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, в която посочва образователна и професионална квалификация на лицата - Част IV, Раздел В, т. 6 от ЕЕДОП. Тук участникът следва да представи информация за:

- име, презиме и фамилия на лицето;
- данни за документа за придобито образование – учебно заведение, номер и дата на диплома, образователно-квалификационна степен, професионално направление и специалност;
- професионална компетентност на лицето;
- роля на лицето в изпълнението на дейности от поръчката;
- професионален опит в години.

Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни”.

Същото изискване е посочено в документацията, раздел II. „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, т. 3.

В т. 6) от представения ЕЕДОП участникът е посочил *четири лица*, с които възнамерява да изпълнява дейностите по предмета на поръчката – инж. Кирил Желязков, инж. Борислав Братанов, инж. Мариус Марков и инж. Людмил Иванов. И за четирите лица са посочени: трите имена на лицата; данни за документа за придобито образование с посочена специалност, година на дипломиране, номер на дипломата и учебното заведение; роля при изпълнението; и професионалният опит.

Участникът не е спазил изцяло изискванията на възложителя, тъй като *не е представена информацията относно посочване на образователно-квалификационната степен (магистър или бакалавър) и професионалната компетентност на предложените лица, а също не е посочена и датата на документите за придобито образование (дипломите).*

Предвид горепосоченото е необходимо участникът да представи нов ЕЕДОП, в който да се съдържа коректно попълнена изискуемата информация, като се спазят всички посочени от възложителя изисквания в обявата и документацията за обществената поръчка.

* * * * *

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, като в същия ден публикува протокола в профила на купувача.

В съответствие с чл. 54, ал.9 от ППЗОП **в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на настоящия протокол** участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

Възможността по чл. 54, ал.9 от ППЗОП се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичането на срока от 5 работни дни, комисията ще проведе заседание за разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

Съгласно чл.54, ал.8 от ППЗОП, комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите в деня на публикуването му в профила на купувача.

Съгласно чл.54, ал.9 от ППЗОП, участниците представят на комисията съответните документи или информация в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на настоящия протокол.

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.

Отговорите на участниците се представят в Общински център за услуги и информация на гражданите (ОЦУИГ) в сградата на общината на адрес гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, пощенски код 5000 в запечатана непрозрачна опаковка върху който, освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва:

О Т Г О В О Р

На писмо с изх. №/ 2017 г.

До Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново, Председател на комисията, определена със Заповед № РД 22 – 2062/23.11.2017 г. на Кмета на Община Велико Търново във връзка с обява с № ОБ - 26/08.11.2017 г. за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 187, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП чрез публикуване на обява с предмет: *„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*, и с адрес на профила на купувача: <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/539>.

От участник:;
ЕИК:; Адрес за кореспонденция: град: , улица:....., вх., № , ет.:; Пощенски код:; Телефон:; Факс:; Електронна поща:;
Лице за контакти:

ДА СЕ ОТВОРИ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА

определена от Кмета на Община Велико Търново по обява с № ОБ - 26/08.11.2017 г. за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал.3, т.2 от ЗОП, във връзка с чл. 187, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП чрез публикуване на обява с предмет: *„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

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 14:45 часа и насрочи следващо заседание след получаване на отговора на участника по констатациите в настоящия протокол.

Настоящия протокол се състави в един екземпляр 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:

/Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново/

И ЧЛЕНОВЕ:

.....
/Д-р Диляна Вачкова-Петрова – Директор на дирекция „Социални дейности и здравеопазване“ в Община Велико Търново/

.....
/ Пенка Игнатова – Директор на дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“ в Община Велико Търново/

Заличена информация на основание чл. 22б, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 23 от Закона за защита на личните данни!