

УТВЪРДИЛ: ✓

Подпис:



НИЕЛ ПАНОВ
Община Велико Търново

дата:

05 2019г

ПРОТОКОЛ

Днес, 08.05.2019 г. в 14:00 ч., в Нова зала в сградата на Община Велико Търново, комисията от длъжностни лица по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, назначена със Заповед № РД 22 – 738/08.05.2019 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да разгледа и оцени офертите, представени в отговор на обява с № ОБ - 14/19.04.2019г. 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“, Дирекция „Местни данъци и такси“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“*, с публикувана Информация за обява ID 9087656 в Портала за обществени поръчки (ПОП) и Информация за удължаване на първоначалния срок за получаване на оферти, публикувана в ПОП с ID 9087926 на 02.05.2019 г., с адрес на профила на купувача на Община Велико Търново: <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/665/>

КОМИСИЯ в състав:

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

И ЧЛЕНОВЕ:

1. Тихомир Манов – Главен експерт в отдел „Информационно - техническо обслужване“, Дирекция „Административно обслужване“ в Община Велико Търново
2. Грета Маринова – Юрисконсулт в дирекция „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново

Със задачи: да разгледа постъпилите в срок оферти за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя; да разгледа и провери допуснатите оферти за съответствие с предварително обявените условия, както и да ги оцени. Комисията да класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

В определения в обява № ОБ-14/19.04.2019 г. за обществената поръчка в първоначално определения срок не е постъпила нито една оферта. В изпълнение на чл.188, ал.2 от ЗОП на 02.05.2019 г. срока за събиране на оферти се удължи с още 6 дни до 07.05.2019 г. (включително). След изтичане на допълнителния срок в резултат е постъпила една оферта.

След запознаване със списъка с участника, 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 присъства представител на участник.

Комисията пристъпи към отваряне, разглеждане и оценка на постъпилата оферта.

При отварянето на офертата в изпълнение на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП, комисията обяви ценовото предложение на участника.

I. Оферта с вх. № 5300-2962-12/07.05.2019 г. от 11:36 часа на „Вали Компютърс“ ООД, гр. Велико Търново, ул. „Самуил“ № 6, тел: 062/610932, факс: 062/610921, email: vali@vali.bg, лице за контакт: Антоанета Димитрова, съдържа:

1. Заявление за участие, в т.ч. опис на документите и информация, съдържащи се в офертата (*Примерен образец №1*) подпечатано и подписано от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

2. Представяне на участника (Образец № 2) подпечатано и подписано от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

3. Техническо предложение (Образец № 3), подписано и подпечатано от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

4. Обяснителна записка, подписана и подпечатана от Димитър Хинов – Управител – 4 стр.

5. Споразумение за ниво на услугата /SLA Agreement/, подписано и подпечатано на всяка страница – 5 стр.

6. Технологичен картон за сервизиране на копирна техника (Приложение № 2), подписан и подпечатан – 1 стр.

7. Технологичен картон за детайлен опис на копирна техника (Приложение № 3.1), подписан и подпечатан – 1 стр.

8. Технологичен картон за извършване на профилактичен преглед на копирна техника (Приложение № 3.2), подписан и подпечатан – 1 стр.

9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5) подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5) подпечатана и подписана от Снежана Хинова – Управител – 2 стр.

11. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5) подпечатана и подписана от Росен Хинов – Управител – 2 стр.

12. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от Закона за обществените поръчки (Образец № 6) подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

13. Декларация във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП (Образец № 8), подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

14. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Образец № 9) подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 2 стр.

15. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. (Образец № 10) подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

16. Списък на екип (Образец № 11), подпечатан и подписан от Димитър Хинов – Управител – 3 стр.

17. Списък на услугите идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (Образец № 12) подпечатан и подписан от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

18. Декларация за съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката (Образец № 13) подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

19. Декларация че разполага с подходящо помещение на територията на Община Велико Търново, с налична техническа обезпеченост за извършване на сервизните ремонти на копирната техника за целия срок на договора подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

20. Декларация, че разполага със собствена техническа поддръжка Helpdesk, работеща Trouble Ticket система с ясна схема за реакция и своевременно отстраняване и обслужване на възникнали проблеми. подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

21. Декларация за конфиденциалност подпечатана и подписана от Димитър Хинов – Управител – 1 стр.

22. Ценово предложение (Образец № 4) подпечатано и подписано от Снежана Хинова – Управител – 4 стр.

След анализ на представените документи, комисията констатира, че участникът е представил всички изискуеми документи, налице е съответствие с изискванията за лично състояние, както и че същият отговаря на поставените от Възложителя критерий за подбор.

Комисията единодушно прие да допусне участника до разглеждане на техническото му предложение поради следните мотиви:

Подизпълнители и трети лица:

Участникът е декларирал, че няма да използва капацитета на трети лица и няма намерение да възлага изпълнението на поръчката на подизпълнители.

По отношение на изискванията към личното състояние:

Участникът е декларирал липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, липсата на обстоятелството по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, липсата на свързаност с друг участник и липсата на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, посочени в обявата, чрез представяне на подписани Декларации – Образци № 5, 6, 8, 9 и 10

По отношение на изискванията за технически и професионални способности:

Съгласно изискванията на обявата в част „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, т. 3.1. Участниците трябва да разполагат с технически лица - минимум 1 (един) специалист за изпълнение на поръчката, който да притежават опит минимум от 2 (две) години в областта на дейностите по предмета на поръчката (дейности по поддръжка и/или ремонт на копирна техника).

3.1.1. На етапа на подаване на оферта участникът следва да декларира съответствието с изискването, поставено в т. 3.1 в **Образец № 11** - „Списък на екип“, информацията относно лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката като посочи образователна и професионална квалификация на лицата. Участникът следва да представи информацията за:

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

Участникът е посочил списък на екип от 4 експерти, описал е тяхното образование, професионална квалификация и умения и професионален опит, като е представил исканата информация в нейната пълнота. Така се установява, че участникът отговаря на определените в документацията минималните изисквания на Възложителя, чрез представената информация в **Образец № 11 – Списък на екип**.

Съгласно изискванията на обявата в част „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, **т. 3.2.** Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

3.2.1. На етапа на подаване на оферта участникът декларира съответствието си с изискването по т. 3.2 в **Образец № 12** „Списък на услугите идентични или сходни с предмета на обществената поръчка“, през последните 3 години, с попълнени стойности, датите, обем, период на изпълнение и получателите. При подаване на офертата, съответствието с изискването се декларира само в Списък на услугите идентични или сходни с предмета на обществената поръчка – **Образец № 12**

Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата, съгласно изискванията на чл. 64, ал.1, т.2 от ЗОП. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

** За идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка се приемат дейности по поддръжка и/или ремонт на копирни и/или мултифункционални техники.*

** За идентичен или сходен обем с този на настоящата поръчка се приемат дейности по поддръжка и/или ремонт на поне 5 (пет) копирни и/или мултифункционални техники, като обемът не е задължително да е изпълнен в рамките на една услуга.*

Участникът „Вали Компютърс“ ООД е представил изискуемата информация в Списък на услугите – Образец № 12. Участникът е посочил, че изпълнява „Абонаментна поддръжка на компютърна и офис техника“ за „Ваньо Чолаков – 52“ ЕООД, гр. Горна Оряховица (4 броя обслужвани устройства) и за „Еднократна употреба“ ООД, с. Присово (3 броя обслужвани устройства). Съответствието с поставените минимални изисквания се установява, чрез представената информация от участника в Списък на услугите – **Образец № 12**.

Съгласно изискванията на обявата в част „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, **т. 3.3.** Участникът следва да

разполага с минимум 1 (един) автомобил за обслужване на техниката на Възложителя, предмет на обществената поръчка.

3.3.1. За доказване на съответствието с изискването на т. 3.3, участникът декларира в **Декларация – Образец № 13**: инструментите, съоръженията и/или техническо оборудване, които ще бъдат на негово разположение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 64, ал.1, т.9 от ЗОП с посочване марка, модел и основание, на което разполага с автомобила.

В декларация за съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката - Образец № 13, участникът е посочил, че разполага с 3 (три) броя автомобили, като е посочил тяхната, марка и модел. С представената информация в Декларация – **Образец № 13** се установява, че участникът отговаря на изискванията на Възложителя.

**КОМИСИЯТА ДОПУСКА ДО ПО-НАТАТЪШНО УЧАСТИЕ И ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО
ПРЕДЛОЖЕНИЯ СЛЕДНАТА ОФЕРТА:**

I. Оферта с вх. № 5300-2962-12/07.05.2019 г. от 11:36 часа на „Вали Компютърс“ ООД, гр. Велико Търново, ул. „Самуил“ № 6, тел: 062/610932, факс: 062/610921, email: vali@vali.bg, лице за контакт: Антоанета Димитрова

**КОМИСИЯТА ПРИСТЪПИ КЪМ ПРОВЕРКА ЗА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА
ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

I. Оферта с вх. № 5300-2962-12/07.05.2019 г. от 11:36 часа на „Вали Компютърс“ ООД, гр. Велико Търново, ул. „Самуил“ № 6, тел: 062/610932, факс: 062/610921, email: vali@vali.bg, лице за контакт: Антоанета Димитрова

Участникът е представил техническо предложение (съгласно Образец № 3), подписано и подпечатано от Димитър Хинов – Управител и е представил Обяснителна записка към него. Декларирал е, че приема условията за изпълнението на обществената поръчка заложи в проекта на договор, приема предложението срок за валидност на офертата – 60 календарни дни, считано от датата посочена като краен срок за подаване на оферти, и че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

1. Срокове, които участникът е предложил в Техническото си предложение - Образец № 3:

- Срок за реакция след уведомяване от представител на Възложителя и констатиране на възникналия проблем: **1 (един) час, считано от уведомяване от представител на Възложителя.**

- Срок за отстраняване на възникнали повреди: **2 (два) работни дни, считано от датата на уведомяване от представител на Възложителя.**

- Срок за извършване на първоначален опис на копирната техника на Възложителя, предмет на обществената поръчка, след сключване на договор: **4 (четири) работни дни**

2. След разглеждане на техническото предложение на участника, комисията установи, че същото отговаря на изискванията на Възложителя, както следва:

- Техническото предложение съдържа необходимата информация, включва изискваните от Възложителя декларации, че Участника разполага с подходящо помещение на територията на Община Велико Търново, с налична техническа обезпеченост за извършване на сервизните ремонти на копирната техника за целия срок на договора и че разполага със собствена техническа поддръжка Helpdesk, работеща Trouble Ticket система с ясна схема за реакция и своевременно отстраняване и обслужване на възникнали проблеми, осигурено от съответни квалифицирани специалисти. Към Техническото си предложение, Участникът е представил и предложение, касаещо Споразумение за ниво на обслужване (Service Level Agreement, SLA), регламентиращо определено ниво на предоставяне на съответните услуги.

- В Обяснителната си записка, Участникът е описал подробно дейностите, които ще изпълнява, като ги е съобразил със задължително поставените условия от Възложителя, от където на комисията става ясно, че предвидените дейности са обосновани, а технологичните процеси - реалистични и изпълними.

Техническото предложение е изготвено, съгласно указанията и изискванията на възложителя.

Във връзка с горепосочените обстоятелства, комисията допуска участникът до последващ етап на оценка.

КОМИСИЯТА ДОПУСКА ДО ПО-НАТАТЪШНО УЧАСТИЕ И ОЦЕНКА СЛЕДНАТА ОФЕРТА:

I. Оферта с вх. № 5300-2962-12/07.05.2019 г. от 11:36 часа на „Вали Компютърс“ ООД, гр. Велико Търново, ул. „Самуил“ № 6, тел: 062/610932, факс: 062/610921, email: vall@vall.bg, лице за контакт: Антоанета Димитрова

Комисията пристъпи към оценка, съобразно посочената в обявата методика:

Критерий за възлагане: „Икономически най-изгодна оферта” при оптимално съотношение качество/цена, въз основа на цена и качествени показатели.

Критерият за възлагане на допуснатите до оценка и класиране оферти е икономически най-изгодната оферта. Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът получил най-висока комплексна оценка (К).

Участникът с най-висока 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.

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 комплексната оценка „К”, на базата на която 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.

Формула за определяне на комплексна оценка „К“:

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

Ц - Ценови критерий - показател за предлаганата от участника цена без ДДС. При оценяването се взема предвид предложената от участника обща месечна абонаментна цена. Преценява се най-изгодното за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предложение, което ще има за своя последица най-малък бюджетен разход. Предложението, съдържащо най-ниска цена получава 100 т., а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява след прилагане на следната формула:

$$Ц = \frac{Ц \min}{Ц n} \times 100, \text{ където}$$

Ц min е най-ниската предложена обща

месечна абонаментна цена, а **Ц n** е

предложената обща месечна абонаментна цена от *n*-тия участник.

С - Срок за реакция и за отстраняване на възникнали повреди в техниката

$C = C1 \times 50\% + C2 \times 50\%$, където

C1 – е подпоказател за предлаган срок за реакция при възникнала повреда в техниката;

C2 – е подпоказател за предлаган срок за отстраняване на възникнали повреди в техниката.

C1 – Срок за реакция – /изпращане на компетентно лице в обекта на Възложителя за констатиране на проблема при извънгаранционно абонаментно обслужване/ - предложеният срок следва да бъде в часове и да се изчислява от момента на получаване на телефонно обаждане от представител на Възложителя. Като предложеният от участника срок за реакция следва да бъде не по-кратък от 1 час и не по-дълъг от 5 часа от получаване на обаждането от представител на Възложителя. Участниците посочват срока задължително в цяло число.

* **Забележка:** В случай, че част от срока за реакция е изтекъл до края на работния ден на Възложителя, останалата част от срока ще изтече на следващия работен ден.

Максимален брой точки получава участника, който предложи най-кратък срок за реакция, а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява по следната формула:

$$C1 = \frac{C1 \min}{C1 n} \times 100, \text{ където}$$

C1 min е най-краткият предложен срок за реакция от

подадената заявка (в часове), а **C1 n** е предложеният

срок за реакция от подадената заявка (в часове) от *n*-тия участник.

C2 – Срок за отстраняване на възникнали повреди. Участниците посочват срока задължително в цяло число, като предложеният срок не може да бъде по-кратък от 1 (един) работен ден и по-дълъг от 7 (седем) работни дни, считано от момента на

констатиране на проблема. Максимален брой точки получава участника, който предложи най-кратък срок за отстраняване на възникнали повреди, а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява по следната формула:

$$C2 = \frac{C2 \min}{C2 n} \times 100, \text{ където}$$

C2 min е най-краткият предложен срок за отстраняване на възникнали повреди от момента на констатиране на проблема от представител на Изпълнителя (в работни дни), а **C2 n** – е предложението от n-тия участник срок за отстраняване на възникнали повреди от момента на констатиране на проблема от представител на Изпълнителя (в работни дни).

Забележка: В срока за реакция участникът следва да включи:

- времето от приемане на обаждането по телефон от представител на Възложителя до Изпълнителя за възникнала повреда на устройство;
- времето за пристигане на Изпълнителя на указаното място;
- времето за констатиране на повредата.

В срока за отстраняване на възникналите повреди участникът следва да включи:

- времето за поръчване на резервна част (ако е необходимо);
- времето за пристигането на резервната част (ако е необходимо);
- и времето за отстраняване на самата повреда.

Забележка: При извършване на оценяването по съответните показатели и подпоказатели ще се използва **закръгляне до втория знак след десетичната запетая (в приложимите случаи).**

Забележка: Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за вярно се приема записът с думи.

Забележка: Оферти, в които оценяваните показатели и подпоказатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

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.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по – изгодни предложения, преценени в реда, посочен в чл. 58, ал.2, т.1 и т.3 от ППЗОП.

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. 58, ал. 2 от ППЗОП.

Резултат от разглеждането и оценката на офертата:

По **Ц - ценови критерий** – участникът е предложил обща месечна абонаментна цена за обслужване на копирната техника на Възложителя в размер на 495,00 лв. (четиристотин деветдесет и пет лева и 00 ст.) без ДДС

По този показател комисията определя като най-добро направеното ценово предложение, тъй като офертата на участника е единствена и съответства на изискванията на Възложителя.

По показател **С - Срок за реакция и за отстраняване на възникнали повреди в техниката**, комисията също определя предложените от участника срокове като най-добри и съответстващи с техническата спецификация от документацията и предварително поставените изисквания на Възложителя

Комисията приема предложението на участника за изгодно и го оценява със **100т.**

Офертата на участника отговаря на предварително обявените от Възложителя условия за обществената поръчка.

Предвид това, че офертата е единствена и отговаря на всички предварително поставени и обявени условия и изисквания на Възложителя с документацията и техническата спецификация, комисията предлага следното класиране и сключване на договор за изпълнение на 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“, Дирекция „Местни данъци и такси“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“ на база горепосочените мотиви:

I-ВО МЯСТО: „ВАЛИ КОМПЮТЪРС“ ООД, ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Комисията взе горните решения с единодушие.

Настоящият протокол се състави в един екземпляр.

Настоящият протокол и съпровождащата го документация се предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за утвърждаване, съгласно чл. 192, ал. 4 от ЗОП.

Комисията приключи работа в 14:30 часа.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

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

И ЧЛЕНОВЕ:

.....
/ Тихомир Манов – Главен експерт в отдел „Информационно - техническо обслужване”, Дирекция „Административно обслужване“ в Община Велико Търново /

.....
/ Грета Маринова – Юриконсулт в дирекция „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново /