



ПРОТОКОЛ № 2

от заседание на комисията, назначена със Заповед № РД-12-13/16.03.2020г. на Възложителя за разглеждане, оценяване и класиране на офертите за участие в обществена поръчка, възлагана чрез провеждане на открита процедура с предмет: „**Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучителни дейности и други свързани с тях събития, провеждани от Националния институт на правосъдието**”, в три обособени позиции, както следва:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 с предмет: „Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучителни дейности и други свързани с тях събития, провеждани от Националния институт на правосъдието по проектно предложение „Правосъдие през 21 век – развиване на професионална компетентност и интегритет на магистрати и съдебни служители”, финансиран по Оперативна програма „Добро управление”;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 с предмет: „Логистично и техническо обезпечаване на работни срещи или други събития, провеждани от Националния институт на правосъдието по проектно предложение „НИП – модерна институция за съдебно обучение”, финансиран по Оперативна програма „Добро управление”;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 с предмет: „Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучителни дейности и други свързани с тях събития, провеждани от Националния институт на правосъдието за нуждите на НИП при изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”;

открита с Решение № АП-17-2/06.02.2020 г., обявление № 958715, публикувано в ОВ на ЕС с № 2020/S 028-064874 от дата 10.02.2020 г. и публикувано в електронната страница на Агенцията за обществени поръчки с № 00102-2020-0001.

На 09.06.2020 г. в 10:00 часа в зала на Националния институт на правосъдието, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ №14, комисия в състав:

Председател: Росица Колева-Стоименова – главен експерт-юрисконсулт, отдел „Юрисконсулти”;

Членове: 1. Люба Райнова – директор на дирекция „ТОМОМ“;

2. Габриела Бакалова – програмен координатор в дирекция „ОСА”;

3. Стоянка Нетовска – главен експерт - счетоводител в отдел „Финанси, бюджет и човешки ресурси”

4. Илияна Терзийска – младши експерт – юрисконсулт в отдел „Юрисконсулти“;

проведе закрито заседание на основание чл.54, ал.12 от ППЗОП за разглеждане на допълнително представените документи за съответствието на участниците с изисквания за личното състояние и критериите за подбор.

В срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП - 5 (пет) работни дни от получаване на протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП, документи са представени от следните участници:

№ по ред	Рег. № на допълнителните документи	Дата и час на постъпване	Наименование на участника	Дата, на която е получен протокола	Обособена позиция
1.	АП-17-2/21	02.06.2020	„Триера	01.06.2020 г.	3



		г., 11:23 ч.	Комюникейшънс“ ЕООД		
2.	АП-17-2/22/	03.06.2020 г., 11:08 ч.	„Скай травел“ ЕООД	01.06.2020 г.	3
3.	АП-17-2/23	03.06.2020 г., 13:30 ч.	„Е-турс“ ООД	01.06.2020 г.	1
4.	АП-17-2/24	03.06.2020 г., 14:55 ч.	„Атлас травелс“ ЕООД	01.06.2020 г.	1
5.	АП-17-2/25	04.06.2020 г., 11:30 ч.	„Рин консулт“ ЕООД	01.06.2020 г.	3
6.	АП-17-2/26	04.06.2020 г., 13:25 ч.	Обединение „Логистика на мероприятията“	01.06.2020 г.	1
7.	АП-17-2/27	04.06.2020 г., 13:30 ч.	„Плутон – 1“ ЕООД	01.06.2020 г.	3
8.	АП-17-2/28	04.06.2020 г., 14:50 ч.	„Аргус бизнес корпорейшън“ ЕООД	01.06.2020 г.	3
9.	АП-17-2/29	05.06.2020 г., 10:30 ч.	„Пловдив тур“ ЕООД	01.06.2020 г.	2
10.	АП-17-2/30	05.06.2020 г., 11:00 ч.	„Яна тур“ ЕООД	01.06.2020 г.	2
111.	АП-17-2/31	08.06.2020 г., 12:25 ч.	„Пи груп Пловдив“ ЕООД	01.06.2020 г.;	1
12.	АП-17-2/32	08.06.2020 г., 13:45 ч.	„Ок еър Сървисиз“ ЕООД	01.06.2020 г.	3

Комисията е изпратила протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП на всички участници, подали оферта за участие в обществена поръчка, възлагана чрез открита процедура на 01.06.2020 г. и на същата дата е публикувала протокола в профила на купувача към електронното досие на поръчката. Видно от Протокол № 1, комисията е констатирала несъответствия в представените оферти на следните участници:

№	Рег. № на офертата	Дата и час на постъпване на офертите	Наименование на участника	Обособена позиция, за която се подава офертата
1.	АП-17-2/5	10.03.2020 г., 09:55 ч.	„Е-турс“ ООД	1
2.	АП-17-2/7	12.03.2020 г., 11:10 ч.	„Рин консулт“ ЕООД	3
3.	АП-17-2/8	13.03.2020 г., 10:00 ч.	„Пловдив тур“ ЕООД	2
4.	АП-17-2/9	13.03.2020 г., 11:25 ч.	„Триера Комюникейшънс“ ЕООД	3
5.	АП-17-2/10	13.03.2020 г., 11:45 ч.	„Атлас травелс“ ЕООД	1
6.	АП-17-2/12	13.03.2020 г., 11:53 ч.	„Скай травел“ ЕООД	3
7.	АП-17-2/13	13.03.2020 г., 12:51 ч.	Обединение „Логистика на мероприятията“ /«Плутон 1»	1



			ЕООД и «Квалификация консулт» ЕООД/	
8.	АП-17-2/14	13.03.2020 г., 12:54 ч.	„Плутон 1“ ЕООД	3
9.	АП-17-2/16	13.03.2020 г., 13:45 ч.	„ОК Еър Сървисиз“ ЕООД	3
10.	АП-17-2/17	13.03.2020 г., 16:10 ч.	„Аргус Бизнес корпорейшън“ ЕООД	3
11.	АП-17-2/18	13.03.2020 г., 16:30 ч.	„Пи груп Пловдив“ ЕООД	1
12.	АП-17-2/19	13.03.2020 г., 17:05 ч.	„Яна тур“ ЕООД	2
13.	АП-17-2/20	13.03.2020 г., 17:20 ч.	Център Логистика 2019 ДЗЗД / Обучителен център – Европа“ ЕООД и „Ес Еф груп“ ЕООД/	1

При приемане на Списъка по чл. 29, ал.6 от ВПУЦОПНИП на получените допълнителни документи се установи, че единствено от страна на участник Център Логистика 2019 ДЗЗД не са налице постъпили допълнителни документи. В тази връзка, комисията прие следното:

Видно от Протокол № 1 от 01.06.2020 г., комисията е констатирала, че в офертата на участник Център Логистика 2019 ДЗЗД не са налице представени ЕЕДОП-и, с които същият да декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието си със заложените критерии за подбор. Протокол № 1 от 01.06.2020 г. е изпратен на всички участници в процедурата на посочените от тях електронни адреси, като съобщението, с което е изпратен протокола е подписано с електронен подпис от председателя на комисията. До изтичане крайния срок за представяне на допълнителни документи, а именно 08.06.2020 г., от страна на участник Център Логистика 2019 ДЗЗД не са налице депозирани изискваните от страна на комисията документи. В резултат на това, поради непредставянето на изискваната информация, за комисията е налице невъзможност да прецени съответствието на участника с предварително заложените от възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

Предлага на Възложителя, на основание чл. 107, т.1 от Закона за обществените поръчки да отстрани от по-нататъшно участие в процедурата участник Център Логистика 2019 ДЗЗД, поради представяне на оферта, която не съответства на предварително заложените изисквания на възложителя.

След установяване на горните обстоятелства и в съответствие с разпоредбата на чл. 54, ал. 12 от ППЗОП, комисията пристъпи към разглеждане на допълнително представените документи от останалите участници.

I. Разглеждане на допълнителните документи, представени от участници подали предложения за Обособена позиция № 1:

1. Допълнителни документи, постъпили от Участник „Е-турс“ ООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г., комисията е констатирала следните несъответствия в представения от участника Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/:



В раздел В „Основания свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение“ в частта на въпроса свързан с „Пряко или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка“ участникът е маркирал отговор „НЕ“.

При проверка на заявените данни, комисията установи, че участникът е участвал в проведена пазарна консултация за определяне на пазарната прогнозна стойност на обществената поръчка в частта ѝ за Обособена позиция № 1. Установи се, че участникът е представил индикативни оферти в отговор на публикувани в Профила на купувача на Възложителя покани в резултат на провеждани пазарни консултации относно определяне на пазарната прогнозна стойност на обществената поръчка.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/23/03.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил коригиран ЕЕДОП по отношение на установеното от комисията обстоятелство. Съгласно разпоредбата на чл. 54, ал. 9 от ЗОП, участниците в процедурата, за 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.

При преглед на документите, свързани с подготовка на процедурата за възлагане на обществена поръчка, комисията установи следната фактическа обстановка:

При осъществяване на дейностите по подготовка на проектното предложение за кандидатстване по проект, финансиран от ОПДУ, в частност определянето на актуалната /пазарна/ прогнозна стойност на предвидените за провеждане събития, включени и в обхвата на Обособена позиция № 1, възложителят е публикувал на Профила на купувача две покани за представяне на индикативни оферти, а именно: Покана № ДА-03-521/07.11.2019 г. и Покана № ДА-03-521/1/14.11.2019 г. В отговор на публикуваните в Профила на купувача покани, са представени две индикативни оферти от страна на „Е-турс“ ООД, а именно: Оферта № ДА-03-540/13.11.2019 г. и Оферта № ДА-03-540/1/18.11.2019 г.

При преценка съответствието с разпоредбата на чл. 44, ал. 5 от ЗОП, комисията стигна до следния извод:

При използването от възложителят пазарни консултации не е допуснато нарушаване на конкуренцията, като са спазени принципите за недискриминация и прозрачност. Повод за това е фактът, че поканите за набиране на индикативни оферти са били публикувани на Профила на купувача, т.е. същите са били публични не само за лицата, представили до възложителя индикативни оферти, а за всички потенциални участници на пазара. В тази връзка, информацията, която се съдържа в поканите за представяне на индикативни оферти, както и участието на участник «Е-турс» ООД в провежданите от възложителя пазарни консултации, не му е донесло предимство, респективно не е налице нарушаване на конкуренцията и принципите за недискриминация и прозрачност. Същите са били публични за всяко едно заинтересовано за участие в процедурата лице, респективно на участник «Е-турс» ООД не са му били известни факти и обстоятелства, които реално да му дадат предимство при участие в настоящата процедура.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстранява констатираната от комисията в Протокол № 1 липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.



2. Допълнителни документи, постъпили от Участник „Атлас травелс“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г., комисията е констатирала, че представения от участникът ЕЕДОП не е подписан с електронен подпис.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/24/03.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, който е електронно подписан от представляващия дружеството – Евгения Манолова.

В резултат на горното, комисията приема, че представеният от участника ЕЕДОП е подписан от лицето по чл. 54, ал.2 от ЗОП, с което се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 липса на информация и несъответствие с изискванията за лично състояние.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстранява констатираната от комисията в Протокол № 1 липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

3. Допълнителни документи, постъпили от Участник Обединение “Логистика на мероприятия”:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ 3 броя ЕЕДОП-и, които са подписани с електронните подписи на представляващите съдружници лица.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

1. В Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ за „Плутон 1“ ЕООД, част IV „Критерий за подбор“, раздел В „Технически и професионални способности“, т. „Образователна и професионална квалификация“, комисията е констатирала несъответствие свързано с експертите „Техническо осигуряване на мероприятия“, които ще участват в изпълнението на обществената поръчка;

2. В Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ за „Квалификация консулт“ ЕООД:

2.1. В част IV „Критерий за подбор“, раздел В „Технически и професионални способности“, т. „Образователна и професионална квалификация“, комисията е констатирала несъответствие свързано с предложен експерт „Техническо осигуряване на мероприятия“, който ще участва в изпълнението на обществената поръчка;

2.2. Комисията е констатирала, че участникът е представил ЕЕДОП, който не е разписан от лицето, представляващо Единоличния собственик на капитала – „Плутон 1“ ЕООД.



3. В Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ за Обединение „Логистика на мероприятията“ комисията е констатирала идентични на посочените в т. 1 и т. 2 несъответствия спрямо предложения експертен състав от участника.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/26/04.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил 3 броя ЕЕДОП-и, за които комисията установи, че са електронно подписан от всички задължени по чл. 54, ал.2 от ЗОП лица. В представените ЕЕДОП-и се установява допълване/коригиране на липсващата информация спрямо експертния състав на участника, с което са отстранени първоначално допуснатите и установени от комисията несъответствия.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстранява констатираната от комисията в Протокол № 1 липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

4. Допълнителни документи, постъпили от участник “Пи груп Пловдив” ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ 1 брой ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис на представляващото участника лице – Горчо Пасев.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

1. Представеният Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ не е подписан с електронен подпис;

2. В Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/, Част II: Информация за икономическия оператор, буква «А»: Информация за икономическия оператор, подточка «д», на въпросът *«Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за платени социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни в съответната държава членка?»* участникът е посочил отговор «не».

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/31/08.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е надлежно коригиран отговорът на въпроса, обективизиран в подточка «д», а именно *«Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за платени социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни в съответната държава членка?»*, с което е отстранено първоначално установеното от комисията несъответствие.

Водена от горното, комисията реши:



С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

II. Разглеждане на допълнителните документи, представени от участници подали предложения за Обособена позиция № 2:

1. Допълнителни документи постъпили от участник “Пловдив тур” ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD), съдържащ 1 брой ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис на представляващото участника лице – Георги Тотев.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

1. Представеният Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ на «Пловдив тур» ЕООД не е подписан с електронен подпис;

2. В Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ на «Пловдив тур» ЕООД, в част II „Информация за икономическия оператор“, раздел «В» Информация относно използването на капацитета на други субекти, участникът е посочил отговор «Да», но не е посочил информация спрямо третото лице, както и капацитета, който ще ползва при изпълнение на поръчката;

3. В представения ЕЕДОП за участник “Пловдив тур” ЕООД, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експертите, които ще изпълняват дейности като Ръководител на екип, Ключов експерт № 2 «Логистично осигуряване на мероприятия/събития» и Ключов експерт № 3 «Техническо осигуряване на мероприятия/събития» - Георги Тотев, Виолета Янкова – Кашкина и Богомил Кузманов, като е налице посочване на възложителите и срока за изпълнение на договорите, в които същите са взели участие, но не е налице информация какъв е техният предмет, в резултат на което да може да се установи наличието на изискуемия специфичен професионален опит на експертите.

4. Представеният Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ за Богомил Кузманов – трето лице, не е подписан с електронен подпис;

5. В представения Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ за Богомил Кузманов – трето лице не е налице посочване на капацитета и обема на дейностите, които ще бъдат предоставяни от третото лице на участника за изпълнение на обществената поръчка;

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/29/05.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е коригирано, че участникът няма да ползва при изпълнение на обществената поръчка капацитета на трето лице, като видно от допълнената информация, експертът Богомил Кузманов е наето лице на



граждански договор. В резултат на тази промяна, комисията отчете разглеждането на горепосочените т. 4 и 5 като безпредметни и продължи работата си по отношение на констатациите си в горепосочената т. 3.

В Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е установила, че в представения ЕЕДОП за «Пловдив тур» ЕООД е налице липса на информация спрямо предмета на декларирания договор, в които посочените експерти (ръководител на екип и ключови експерти № 2 и 3) са взели участие и чрез тях доказват наличието на специфичен професионален опит. При преглед и анализ на представените допълнителни документи, респективно новопредставения ЕЕДОП, се установява, че участникът не е отстранил посочената от комисията липса на информация, т.е. не е налице посочване на предметите на договорите, в които предложените експерти са взели участие. В декларирания от участника данни е посочено, както следва:

1. По отношение на предложения за ръководител на екип – експерт Георги Тотев: *“Бил е ръководител на екипа на Пловдив Тур ЕООД при изпълнение на: договори със Съвета на Европа през 2019 и 2020 г., договори със Съвета на Европа 01.09.2017 г. - 31.01.2018 г.; договор със Съвета на Европа 06.12.2017 - 15.12.2017 г.; с Министерство на културата, Фондация Партньори, Министерство на финансите, Община Бургас, Софийска филхармония, Община Плевен, СНЦ “Инициатива за равни възможности”.* В допълнение на първоначално представената информация, участникът е добавил, че експертът е изпълнявал дейности *„осъществява контакт с възложители, определя експертния състав; разпределя задачите; изготвя предложения с детайлите на предстоящите мероприятия; присъства на мероприятия; изготвя заключителните доклади“.*;

2. По отношение на предложения за ключов експерт № 2 – експерт Виолета Янкова Кашкина: *„Била е член на екипа на “Пловдив тур” ЕООД при изпълнение на: договори със Съвета на Европа през 2019 и 2020 г.; договор със Съвета на Европа 01.09.2017 г. - 31.01.2018 г.; договор със Съвета на Европа 06.12.2017 -15.12.2017 г.; договори с Министерство на финансите, Министерство на културата, Община Плевен, Община Бургас, Фондация Партньори, СНЦ “Инициатива за равни възможности”.* В допълнение на първоначално представената информация, участникът е добавил, че експертът е изпълнявал дейности *„осигуряване на кетъринг и транспорт; регистрация на участниците; изплащане на транспортни разходи и др.“;*

3. По отношение на предложения за ключов експерт № 3 – експерт Богомил Кузманов: *“Бил е член на екипа на Пловдив тур ЕООД при изпълнение на договори със Съвета на Европа през 2017, 2018, 2019 и 2020 г.; член на екипа на Пловдив Тур при изпълнение на договор с Фондация Партньори, СНЦ “Инициатива за равни възможности”.* В допълнение на първоначално представената информация, участникът е добавил, че експертът е изпълнявал дейности по *„техническо обслужване на мероприятията (поддръждане и визуализиране на конферентните зали; озвучаване на конферентните зали, съдействие на лекторите при възникнала проблеми; работа с презентационно оборудване“.*

С оглед така представената допълнителна информация, комисията установи, че участникът не е отстранил констатираната с Протокол № 1/01.06.2020 г. непълнота в офертата си, а именно:

На предварителния подбор комисията е констатирала, че участникът не е посочил предметите на договорите, в които твърди, че експертите са участвали, и чрез които декларира съответствието си със заложените критерии за подбор. Съгласно изискванията, заложен в документацията за участие, участниците следва да осигурят експертен състав, както следва:

1. Ръководител на екип, който да имат опит като ръководител при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании



и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия.;

2. Ключов експерт № 2, който да има опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия;

3. Ключов експерт № 3, който да има опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия, подобно на изброените по-горе.

С липсата на посочване на предмета на договорите, в които експертите са взели участие и се декларира специфичния им опит в подобни дейности, е налице невъзможност комисията да направи преценка по отношение на съответствието на участника с предварително заложените критерии за подбор. От представената допълнителна информация не е налице яснота в какви мероприятия са взели участие конкретните експерти, дали посочените от участника договори включват дейности свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия, както и дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия. Оскъдната информация, ограничена само до посочване на възложител и срок за изпълнение на договора, води и до невъзможност за комисията да извърши служебна проверка за заявените данни.

Водена от горното, доколкото с представените допълнителни документи по реда на чл. 54, ал. 9 от ППЗОП участникът не е отстранил констатираните с Протокол № 1/01.06.2020 г. непълноти и несъответствия,

Комисията реши:

Предлага на Възложителя, на основание чл. 107, т.1 от Закона за обществените поръчки да отстрани от по-нататъшно участие в процедурата участник "Пловдив тур" ЕООД, поради представяне на оферта за Обособена позиция № 2, която не съответства на предварително заложените изисквания на възложителя.

2. Допълнителни документи постъпили от участник "Яна тур" ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ 1 брой ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис на представляващото участника лице – Калоян Иванов.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

1. Първоначално представеният ЕЕДОП не е подписан с електронен подпис от страна на представляващото участника лице;

2. В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експерта, който ще изпълнява дейности като Ключов експерт № 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ - Иван Иванов, но не е налице информация относно притежавания опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя



дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/30/05.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експерта, с което действие участникът покрива заложения от възложителя спрямо ключов експерт № 3 критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

III. Разглеждане на допълнителните документи, представени от участници подали предложения за Обособена позиция № 3:

1. Допълнителни документи постъпили от участник „Триера Комюникейшънс“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експерта, който ще изпълнява дейности като Ключов експерт № 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ – Росен Цветанов, но не е налице информация относно притежавания опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/21/02.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експерта, с което действие участникът покрива заложения от възложителя спрямо ключов експерт № 3 критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:



С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

2. Допълнителни документи постъпили от участник „Скай травел“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експерта, който ще изпълнява дейности като Ключов експерт № 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ – Милена Каракехайова, но не е налице информация относно притежавания опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/22/03.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експерта, с което действие участникът покрива заложения от възложителя спрямо ключов експерт № 3 критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

3. Допълнителни документи постъпили от участник „Рин консулт“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:



В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експерта, който ще изпълнява дейности като Ключов експерт № 2 „Логистично осигуряване на мероприятия/събитията” – Росен Иванов, но не е налице информацията относно конкретни събития /проекти МТСП/, в които експерта е взел участие.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/25/04.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експерта, с което действие участникът покрива заложените от възложителя спрямо ключов експерт № 2 критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

4. Допълнителни документи постъпили от участник „Плутон 1“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експерта, който ще изпълнява дейности като Ключов експерт № 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ – Николай Панайотов, но не е налице информацията относно притежавания опит при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с техническо обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/27/04.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експерта, с което действие участникът покрива заложените от възложителя спрямо ключов експерт № 3 критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:



С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

5. Допълнителни документи постъпили от участник „Аргус бизнес корпорейшън“ ЕООД:

В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирила следните несъответствия:

В първоначално представения ЕЕДОП на участник „Аргус Бизнес корпорейшън“ ЕООД, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „Образователна и професионална квалификация“, участникът е посочил експертите, които ще изпълняват дейности като Ръководител на екип, Ключов експерт № 2 «Логистично осигуряване на мероприятия/събития» и Ключов експерт № 3 «Техническо осигуряване на мероприятия/събития» - Албена Ушагелова, Ивета Колчакова и Петя Живкова, като е налице деклариране на специфичния опит в определен брой събития, но не е налице посочване на конкретните събития, в които експертите са изпълнявали съответните дейности. В допълнение е констатирано, че по отношение на предложеното за Ключов експерт № 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ лице, липсва информация спрямо специфичния опит на експерта, а именно участие в минимум два броя дейности, свързани с техническо обезпечаване и/или обезпечаване на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или др. еквивалентни мероприятия.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/28/04.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице допълване на информацията свързана със специфичния професионален опит на експертите, с което действие участникът покрива заложените от възложителя критерии за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

6. Допълнителни документи постъпили от участник „ОК еър Сървисиз“ ЕООД:



В законоустановения срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола от дейността на комисията, участникът е представил оптичен носител (CD) съдържащ ЕЕДОП, който е подписан с електронен подпис.

С Протокол № 1/01.06.2020 г. комисията е констатирала следните несъответствия:

1. Първоначално представеният ЕЕДОП не е подписан с електронен подпис от страна на представляващото участника лице;

2. В първоначално представения ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, част „За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид“, участникът е посочил опит в изпълнението на една дейност, а именно: «Организиране на семинар за 40 участници, представители на туристически агенции, в Пловдив на 18.10.2018 г.», като така представената информация за опит в изпълнението на дейности идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка се явява недостатъчна, за да се определи дали участникът притежава минимално изискуемия опит. От друга страна, на участникът е указано да уточни дали в графа «Получатели» е коректно записано наименованието «ОК еър Сървисиз» ЕООД.

След преглед на представените допълнителни документи, комисията установи следното:

С писмо с Вх. № АП-17-2/32/08.06.2020г. и в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участникът е представил нов ЕЕДОП, за който комисията установи, че е електронно подписан от представляващото участника лице. В представения ЕЕДОП е налице посочване на нова информация свързана с изискуемия опит за изпълнение на минимум една дейност, идентична или сходна с предмета на поръчката през последните три години, с което действие участникът покрива заложените от възложителя критерий за подбор.

Водена от горното, комисията реши:

С представените от участника документи се отстраняват констатираните от комисията в Протокол № 1 несъответствия и липса на информация, поради което същият следва да бъде допуснат до разглеждане на техническото му предложение.

С оглед на изложеното и по аргумент на противното, изведен от разпоредбата на чл.56, ал.1 от ППЗОП, комисията ще разгледа представеното техническо предложение от страна на участника и ще установи неговото съответствие с предварително обявените условия на възложителя.

След извършване на гореописаните действия председателят на комисията определи график за последващите действия от страна на комисията, а именно:

1. Разглеждане на техническите предложения по отношение съответствието им със заложените минимални изисквания от Възложителя;
2. Оценка на техническите предложения на допуснатите до този етап участници.

На 16.06.2020 г., в 10:00 часа, комисията в пълен състав пристъпи към разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници и преценка по отношение на съответствието им със заложените минимални изисквания от страна на възложителя.

II. Разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници.

Въз основа на проверката за съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор, комисията ще разгледа техническите предложения на следните участници:

Обособена позиция № 1:



№	Рег. № на офертата	Дата и час на постъпване на офертите	Наименование на участника	Обособена позиция, за която се подава офертата
1.	АП-17-2/5	10.03.2020 г., 09:55ч.	„Е-турс“ ООД	1
2.	АП-17-2/6	12.03.2020 г., 09:10ч.	„Ивент Дизайн“ ООД	1
3.	АП-17-2/10	13.03.2020 г., 11:45ч.	„Атлас травелс“ ЕООД	1
4.	АП-17-2/13	13.03.2020 г., 12:51ч.	Обединение „Логистика на мероприятията“ /«Плутон 1» ЕООД и «Квалификация консулт» ЕООД.	1
5.	АП-17-2/18	13.03.2020 г., 16:30ч.	„Пи груп Пловдив“ ЕООД	1

Обособена позиция № 2:

№	Рег. № на офертата	Дата и час на постъпване на офертите	Наименование на участника	Обособена позиция, за която се подава офертата
1.	АП-17-2/19	13.03.2020 г., 17:05ч.	„Яна тур“ ЕООД	2

Обособена позиция № 3:

№	Рег. № на офертата	Дата и час на постъпване на офертите	Наименование на участника	Обособена позиция, за която се подава офертата
1.	АП-17-2/7	12.03.2020 г., 11:10ч.	„Рин консулт“ ЕООД	3
2.	АП-17-2/9	13.03.2020 г., 11:25ч.	„Триера Комюникейшънс“ ЕООД	3
4.	АП-17-2/12	13.03.2020 г., 11:53ч.	„Скай травел“ ЕООД	3
5.	АП-17-2/14	13.03.2020 г., 12:54ч.	„Плутон 1“ ЕООД	3
6.	АП-17-2/15	13.03.2020 г., 13:15ч.	„Калисто турс“ ЕООД	3
7.	АП-17-2/16	13.03.2020 г., 13:45ч.	„ОК Еър Сървисиз“ ЕООД	3
8.	АП-17-2/17	13.03.2020 г., 16:10ч.	„Аргус Бизнес корпорейшън“ ЕООД	3

1. Технически предложения на участниците, подали оферта за участие за Обособена позиция № 1:

1.1. Техническо предложение представено от участник „Е-турс“ ООД:



Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1, съгласно образец № 3. Към него е налице представена концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените обучителни дейности (еднодневни, двудневни, тридневни), участниците в тях (съобразно сформираните групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на една обучителна дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и в случаите на заявяване едновременното провеждане на две обучителни дейности. Концепцията следва да съдържа организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:

- По отношение на предложенията обективирани в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

В Образец № 3, утвърден и явяващ се неразделна част от документацията за участие, Възложителят е заложил участниците да могат да предлагат срокове, надграждащи минимално заложените и обективирани в 4 подпоказателя – Подпоказател П2.1. „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя“, Подпоказател П2.2. „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства“, Подпоказател П2.3. „Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ и Подпоказател П2.4. „Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“. Съгласно указанията, при изготвяне на техническите си предложения в тази част, участниците следва да предложат срокове по четирите подпоказатели в цели работни дни, като не е налице задължение да се посочват по-благоприятни предложения по подпоказатели 1-4, но предложението следва да отговаря на минималните изисквания на възложителя.

Видно, обаче от представеното техническо предложение – Образец № 3, участник „Е-турс“ ООД е отбелязал следното по подпоказател 2.1.:

Подпоказател П2.1. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя	Предложени е в брой дни
Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие	<input checked="" type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 25 до 23 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 30 до 26 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>

Аналогично е предложението и по отношение на подпоказател П2.2.



Подпоказател П2.2. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства	Предложени е в брой дни
Възложителят може да подава заявка от 15 до 14 работни дни преди датата на планираното събитие	<input checked="" type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 17 до 16 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 20 до 18 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>

В резултат на установеното, комисията счита, че участникът е представил техническо предложение, неотговарящо на изискванията на възложителя. Съгласно утвърдената методика за оценка, част „Указания за участниците по отношение на оформяне на техническото им предложение“, възложителят е заложил, че предложеният от участникът срок следва да бъде в цели работни дни, като предложения, които не отговарят на изискванията ще бъдат предлагани за отстраняване от по нататъшно участие в процедурата. С маркирането чрез знак „X“ на поле „Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие“ по подпоказател 2.1., участникът не е направил реално предложение, т.е. той оферира срока за подаване на заявка в определен диапазон от 22 до 20 дни. Същото противоречи на зададените условия за подготовка на техническите предложения, в резултат на което комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Е-турс“ ООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

1.2. Техническо предложение представено от участник „Ивент дизайн“ ООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1, съгласно образец № 3. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените обучителни дейности (еднодневни, двудневни, тридневни), участниците в тях (съобразно сформирани групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на една обучителна дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и в случаите на заявяване едновременното провеждане на две обучителни дейности. Концепцията следва да съдържа организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:



- По отношение на предложенията обективирани в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

Участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;

- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;

- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;

- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие.

- По отношение на представената Концепция/предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя:

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Ивент дизайн“ ООД, комисията установи следното:

В началото на своето изложение, участникът е направил кратко представяне на фирмата, като посочва, че има опит при планиране и организация на конференции, семинари, информационни кампании, кръгли маси, работни срещи и др. съпътстващи дейности, в тази връзка – настаняване в хотели, посредническа дейности при купуване на самолетни билети, транспортно осигуряване и т.н., като посочва предходния си опит в областта на организирането на публични събития през последните години. Концепцията на участника е обособена в раздели, както следва:

1. Раздел „Описание на предлагания подход за изпълнение на проекта“.

Участникът посочва, че ключов елемент в подхода при изпълнение на поръчката ще бъде активната комуникация и постоянно взаимодействие с екипа за управление на проекта от страна на Възложителя, като се ръководи от принципите на добро планиране и съгласуваност с Възложителя на отделните етапи от подготовката и изпълнението на дейностите. В изложението са посочени подходите, които ще бъдат приложени при изпълнение на заданието: систематичен подход (всяко събитие ще бъде организирано и провеждано като част от общата кампания за популяризиране на Оперативна програма „Добро управление“, като събитията ще бъдат провеждани в контекста на изпълнение на техническото задание), единна методология, времева ефективност/паралелност, стриктно спазване на работната програма и графика за изпълнение на дейностите, ангажираност, редовна и ефективна комуникация, партньорство, надеждна система за вътрешно осигуряване на качеството на всички етапи от изпълнението на проекта, подход „отдолу-нагоре“ (като се взима предвид удовлетвореността/неудовлетвореността на целевите групи от проведените събития, в резултат на което ще се търси подобряване на качеството на изпълнение на дейностите), подход „отгоре-надолу“ (ще се търси пълна съгласуваност със съществуващата нормативна и институционална рамка, както и с вижданията на Възложителя по отношение на целите на всяко събитие); осигуряване на публичност и информираност за финансирането на проекта, съгласно указанията по ОПДУ.

Посочените подходи, изложени от Участника са разписани общо, без да правят пряка връзка с изпълнението на отделните дейности и без да се посочва конкретика при изпълнението на дейността.

2. Раздел „Основни етапи на изпълнението на дейностите“.

В този раздел, участникът уточнява, че след стартиране на договора ще мобилизира експертния екип и ще установи ясни работни процедури, с цел гарантиране на качествена екипна работа, като предвижда провеждането на между екипа на „Ивент Дизайн“ и от страна на Изпълнителя за уточняване на всички аспекти, свързани с организацията и



изпълнението на дейностите. В рамките на подготвителния етап, Участникът предвижда провеждането на първа среща с Възложителя за уточняване на комуникационната рамка.;

3. Раздел „Управление на договора“.

Участникът посочва, че отговорност за цялостното управление и изпълнение на задачите ще носят ръководителите на екипа, които ще бъдат и контактни лица за поддържане на връзка в оперативен порядък с определеното от Възложителя лице, като предвижда, че когато се изисква конкретна експертиза или поради непредвидени обстоятелства, ръководителят на екипа би могъл да делегира тези функции на някой от останалите ключови експерти. Функциите на ръководителя на екипа обхващат общото административно ръководство, наблюдение и отчетност на дейностите, като едновременно същият ще осигурява подкрепа на ключовите експерти и ще осъществява мониторинг върху качеството на извършваните от тях дейности. Същевременно не се посочва конкретика за изградения екип, не става ясно дали става въпрос за един или за два екипа, но многократно се споменава „ръководители на екип“, без да се уточнява състава и броя на екипа/екипите. Споменава се, че координацията на дейностите по изпълнение на поръчката вътре в екипа ще се осъществява от ръководителя на екипа, който при изпълнението на тази функция ще има подкрепата на ключовите експерти, без да се посочва отново техния брой и разпределение вътре в структурата.

Без конкретна връзка и препращане към дейностите по проекта, участникът посочва, че ще прилага установените системи за наблюдение и оценка по отношение на ефективното управление на работата, ефективното управление на ресурсите, включително и по отношение на заявката и одобряването на местата за провеждане на събитията.

4. Раздел „Техническа обезпеченост на Кандидата“.

Участникът посочва, че разполага със собствен офис, като администрирането на дейностите се осигурява от щатни служители, имащи подходящо образование и професионална квалификация, които ще осъществяват всички дейности, свързани с логистиката при подготовката на събитията, включително кореспонденция, предварителна регистрация, резервация на хотелската и конферентна база, подготовка на кафе паузи, обеди и вечери, проследяването им, осигуряване на транспорта, регистрация на мястото на събитието, както и контрол на всички дейности по време на провеждането на предвидените мероприятия. Посочените дейности са описани разпокъсано, като от представената информация не се заявява ангажимент от страна на участника, че декларираната от него обезпеченост е пряко и непосредствено свързана с конкретните дейности на всеки експерт и има отношение към изпълнението на настоящата поръчка.

Участникът подчертава ръководните принципи при избора на експерти за изпълнението на поставените задачи: професионална компетентност, почтеност, рационалност, координираност и допълняемост.

5. Раздел „Общо описание на предмета на поръчката“.

Участникът прави описание на проекта, целите на проекта, целевите групи на проекта, предмета на обществената поръчка, срокът за изпълнение на услугата, като направеното описание на дейностите, възпроизвежда описанието в техническата спецификация, без да се описва виждането на участника за изпълнението на отделните дейности, предвид спецификата на групите и формата на планираните дейности.

В продължение са разписани дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на поръчката, както следва:

Встъпителни дейности – при стартиране на проекта, участникът предвижда провеждане на опознавателна среща между представители на „Ивент Дизайн“ ООД и представители на Възложителя за уточняване на основни въпроси във връзка с изпълнението на договора – ориентируващ график на събитията, разпределение на функциите, начини на поддържане на комуникация в срок от 10 дни, съгласно разпоредбите



на договора. Част от предложените въпроси, предмет на обсъждане от участника, а именно: промяна на ресурсите, предвидени по проекта (при необходимост), идентифициране на нови рискове и допускания, методология – конкретни методи, инструменти и източници за набиране, анализиране и документирание на документацията не са относими към предмета на поръчката и не дават яснота за намеренията на участника в тази връзка.

Участникът описва начина на заявяване на дадено събитие и неговите параметри от Възложителя, съобразно заложеното в техническата спецификация, без да реферира към предложените от него срокове, в които това да се извърши, като описва единствено предвиденото по дейност 1 „Стандарти за съдебно обучение за развиване на ключови умения и компетентности“ :

- резервации и осигуряване на нощувки със закуска на участниците в събитието, съобразно техническата спецификация, като предлага примерни локации и хотелски бази за провеждане на събитията в 5-те апелативни района на България, включително населените места и курорти, намиращи са в тях, като съобразява капацитета за настаняване и капацитета на конферентната зала, като мястото за настаняване на участниците и залата за провеждане да бъдат на едно и също място, като съобразяват в близост до залите да има достатъчно пространство за организация на кафе паузите, както и подходящи ресторанти за организацията на вечерите. Участникът посочва, че в случай, че възложителят иска провеждането да бъде в друг хотел, то той се ангажира да предложи хотел с параметри, сходни на предложените и в рамките на ценовите параметри в ценовата оферта. Не е налице описание на процедурата по заявяване на дадено събитие в подобна ситуация, предложение за хотели, потвърждаване и т.н., съобразно процедурата, посочена в техническата спецификация. По отношение на изхранването на участниците, участникът посочва, че ще осигури закуска, обяд и вечеря на блок маса, съобразно одобрените от възложителя примерни менюта в хотел 4 или 5 звезди, като не се посочва дали това ще се осъществи в ресторант в хотела, в който се провежда конкретното учебително мероприятие, и в който са настанени участниците, както и посочва минималните изисквания за изхранването, посочени в техническата спецификация;

- Осигуряване/наемане на конферентни зали и техника, подходящи за провеждане на съответното обучение – участникът посочва, че ще предложи хотел, който разполага с конферентна зала с необходимия брой места, в зависимост от броя на участниците, с необходимото минимално оборудване, обзавеждане и параметри, посочени в техническата спецификация в хотела, в който са настанени участниците, освен ако не е посочено друго. В посоченото описание на параметрите на залата е посочено, че в зависимост от учебителната дейност и при заявка от възложителя, ще бъде осигурена преводаческа техника за симултанен превод, макар такава да не е предвидена в рамките на кръглата маса по дейност 1. По същия начин, се предвижда и ползване на допълнителни зали, без такива да се изискват в рамките на посоченото мероприятие. Тук се споменава възможността, в случай че в някое населено място няма хотелска база с подходяща конферентна зала за изисквания по заявка брой участници, участникът се ангажира да предложи подходящи зали на културни, административни или други институции, които разполагат с подобни зали и ги отдават под наем. Изрично изискване на Възложителя е залата да се намира в същия хотел, като участниците следва да предлагат само хотели, които отговарят на изискванията и параметрите на конкретната учебителна дейност, поради което посоченото предложение не е относимо към настоящата поръчка и посоченото в техническата спецификация.

- Транспортни разходи и/или осигуряване на транспорт/трансфер – Участникът се ангажира да изплати транспортните разходи и/или да осигури транспорт/трансфер на обучаемите, организаторите, лекторите и преводачите до мястото на обучението и обратно, съгласно посоченото в техническата спецификация. В случаите на организиран транспорт,



Участникът се ангажира да осигури свой представител за всеки автобус и за всяко събитие, като при нужда и при по-дълъг от 200 км. на посока път, ще осигури минерална вода за всеки пътник;

- Подготовката на материалите е описана съгласно техническата спецификация;
- Организационно и техническо съдействие от страна на „Ивент Дизайн“ -

Участникът се ангажира да осигури присъствието на свои представител/и по време на събитието, който/които да отговарят за техническото и организационно обезпечаване на обучителната дейност, както и които ще следят за качеството на заявените от Възложителя услуги. Посочва се, че експерти на „Ивент Дизайн“ ще организират регистрацията на участниците, а експерт от екипа ще отговаря за раздаване и събиране на анкетни и регистрационни карти, както и на командировъчните заповеди и разхоодооправдателните документи. В посоченото описание на дейността, Участникът не дава яснота за броя на експертите, нито за разпределението на техните функции, от които да стане ясно по какъв начин ще бъде организирана посочената дейност.

- Осигуряване на мерките за информация и комуникация по проекта – участникът описва дейностите, съобразно посоченото в техническата спецификация;

На следващо място, участникът описва по какъв начин ще организира изпълнението на поръчката, съобразно посоченото в техническата спецификация. Описанието е разбъркано и хаотично, като посочените срокове за извършване на промени в параметрите на резервацията и на анулиране провеждането на заявено събитие не кореспондират на посоченото в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1“, т.е. по подпоказател П2.3. е оферирани срок за извършване на промяна от 1 работен ден, по подпоказател П2.4. /срок за анулиране на събитие/ - 4 работни дни, а в концепцията на участника са посочени срокове за промяна до 7 /седем/ работни дни, а за анулация – до 10 /десет/ работни дни.

6. В раздел „Мерки за осигуряване на качеството, вътрешен контрол (конфликт на интереси) и комуникация с възложителя“, участникът уточнява, че планът за осигуряване на качеството на дейностите е подготвен в съответствие и на базата на въведената система за контрол на качеството ISO 9001/2015, като планирането и работните процедури ще бъдат осъществени в съответствие с нея. Извършвайки дейностите по настоящата поръчка, участникът се ангажира да спазва изискванията относно конфликт на интереси и кодекс на етично поведение.

Комуникацията с Възложителя е уредена в отделен раздел, като се посочва, че тя е от особена важност за успешното реализиране на проекта и за постигането на очакваните резултати в рамките на предвидените дейности чрез осигуряване на постоянна двустранна връзка с Възложителя, осигуряване на компетентен персонал, осигуряване на добра вътрешна координация на екипа и синхронизиран времеви график на дейностите.

В тази връзка, участникът предлага следната организация по време на първата среща

7. В раздел „Конкретни отговорности на всеки един от експертите“, участникът предлага следните експерти:

- Ръководител на екип (двама експерти);
- Ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятията/събитията“ (четирима експерти);
- Ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятията/събитията“ (четирима експерти).

Предвижда се за всяко събитие да бъде осигурено присъствието на минимум 2 експерти от екипа през цялото време на подготовката и провеждането на събитието с цел гладкото и безпроблемно протичане. Посочва се, че в случай на по-мощно събитие, ще бъде осигурен по-голям екип, без да се посочва какъв брой експерти ще бъдат привлечени и без да се конкретизира детайлите по отношение на разписаните проектни дейности.



Описани са ангажиментите, които ще бъдат изпълнени – съдействие при настаняване на участниците, обособяване на подходящо място за регистрация и ще осигури екип, който ще реализира регистрацията, ще раздава материали, ще оказват съдействие на възложителя по време на самото събитие, ще следи и координира часовете на сервиране на кетъринга, ще прави снимки, ще бъде осигурен технически екип на разположение на Възложителя във връзка с техниката.

В посоченото описание липсва последователност, конкретно разписани отговорности между членовете на екипа, освен възпроизведените от техническата спецификация, нито е посочен техния брой при по-големи събития. В допълнение, комисията установи, че участникът не е посочил как ще процедира при заявяване за провеждане на две паралелни събития.

След провеждането на всяко събитие, „Ивент Дизайн“ се ангажира да отчита изпълнението на дейностите, чрез представяне на междинни доклади, придружени от присъствен списък с подписите на участниците и други относими документи и/или доказателствен материал на хартиен и/или електронен носител, както и снимки от събитията.

Посоченото не кореспондира с раздел „Отчитане и приемане на изпълнението по договора“ от техническата спецификация, в който са описани всички отчетни документи, които Изпълнителят следва да представя: протоколи от проведено събитие, междинни доклади, както и окончателен доклад. Не са изчерпателно изброени нито подкрепящите документи към всеки един от тях, нито минималното им съдържание.

След преглед на предоставената информация в Концепцията/предложението за изпълнение на поръчката от „Ивент Дизайн“ ООД, може да се направи следния извод:

Представеното предложение не отговаря изцяло на заложените минимални изисквания от страна на възложителя, доколкото обхваща само една от дейностите, предвидени за изпълнение по проекта – провеждането на кръгла маса в рамките на дейност 1. Не се установява описание на начините и методите за изпълнение на останалите обучителни дейности (еднодневни, двудневни и триденни), не е извършено обособяване на групите участници в тях (съобразно сформирани групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), липсва концепция за начините на провеждане на обучителните дейности при едновременно заявяване и провеждане на две събития, с оглед на което следва да се извърши разпределение и описание на организацията на екипа на участника. Направеното описание по Дейност 1 е извършено схематично и общо, като в голямата си част възпроизвежда части от техническата спецификация, без да е ясно какво е виждането на участника по отношение на начините за провеждане на посочената обучителна дейност. Комисията не установи последователност в описанието и разпределението на екипа от експерти. Първоначално е уточнен броя на експертите, но впоследствие, при описанието на конкретната дейност, планирана в рамките на Дейност 1, се уточнява, че могат да бъдат осигурени и повече експерти, като не става ясен техния брой, както и функциите, които ще изпълняват. От друга страна се установява и разминаване между офериранияте срокове по подпоказател П2.3 и П2.4. от Образец № 3 и текстовата част на концепцията.

В резултат на изложеното, комисията стигна до извода, че в представеното изложение не са отчетени специфичните особености при изпълнение на отделните видове обучения, като предоставената концепция е непълна и не обхваща в цялост предвидените за изпълнение дейности.

В тази връзка, комисията взе следното решение:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Ивент дизайн“ ООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява



неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

1.3. Техническо предложение представено от участник „Атлас травелс“ ЕООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1, съгласно образец № 3. Към него е налице представена концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените обучителни дейности (еднодневни, двудневни, тридневни), участниците в тях (съобразно сформираните групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на една обучителна дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и в случаите на заявяване едновременното провеждане на две обучителни дейности. Концепцията следва да съдържа организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:

- По отношение на предложенията обективирани в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

Участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;

- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;

- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;

- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие.

- По отношение на представената Концепция/предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя:

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Атлас травелс“ ЕООД, комисията установи, че същото е непълно и не отговаря на изискванията на възложителя, а именно:

В своето предложение, участникът не е разписал начина, по който ще се осъществи организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методите на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на отделните членове на експертния екип/и.

В раздел „Организационна структура. Разпределение на задачите и отговорностите между ключовите експерти. Комуникация в екипа“, участникът е



посочил, че ще осигури собствен персонал/експерти по време на изпълнението на договора, които да се грижат за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужното качество, както следва: ръководител на екип, ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятия/събития“ и ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“. Описанието на експертите и техните функции, дословно възпроизвежда, посочените в техническата спецификация от Възложителя основни дейности и отговорности, без да посочва каквато и да е било конкретика по отношение на механизма и действията, които се предвижда да бъдат използвани при изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка, нито техния брой.

На следващо място, участникът е описал технологичното и офис оборудване, с което разполага за осигуряване на успешното и безпрепятствено изпълнение на дейностите по договора. Част от посоченото технологично и офис оборудване не е релевантно към изискванията в техническата спецификация, като от друга страна, в предоставеното описание на процеса на логистичното обезпечаване на конкретните дейности: процес по планиране, организиране, провеждане и отчетност, включително проектиране, анализ, управление и контролиране на потоци от информация, услуги, доставчици, технически експертен ресурс, води до извод за неразбиране за предмета на дейностите, които са планирани в рамките на настоящата обществена поръчка. Част от посочените дейности не кореспондират със заложените дейности и процесите, предвидени за тяхното осъществяване. Не е посочено по какъв начин и от кои експерти ще бъдат изпълнени заложените от Възложителя специфични изисквания към оборудването в залата (озвучаване в залата; преводаческа техника, в случаите, когато това е предвидено), както и липсва обвързаност между заложените изисквания и дейности с наличната техника и ресурси.

Участникът не е разписал основните етапи от заявяването, планирането, подготовката, провеждането и отчитането на заложените дейности. Описаните от участника дейности, обхващат общи дейности, чиято относимост към заложеното в техническата спецификация не се открива.

Участникът „Атлас Травелс“ ЕООД е посочил, че е сертифициран по ISO 9001:2015, като в процесите на изпълнение на дейностите посочва, че ще спазва всички правила и процедури по системата за управление на качеството, но не посочва по какъв начин отделните дейности ще бъдат обезпечени, проследени и гарантирани при изпълнение на поръчката.

По-нататък, в раздел „Описание на вътрешния контрол, който изпълнителят ще упражнява“, участникът посочва, че качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива: на ниво ръководство, на административно ниво и на техническо ниво. На ниво ръководство, контролът ще се осъществява от управителя на „Атлас Травелс“ ЕООД, който ще контролира работата на всички членове на експертния екип и ще подпомага ръководителя на екипа и останалите членове на екипа за постигане на цялостен успех на дейностите по договора. На административно ниво, контролът ще бъде осъществяван от Ръководителя на проекта, който ще отговаря като цяло за качеството на отделните мероприятия, продукти и материали, както и за спазването на представения график за изпълнение на поръчката. На техническо ниво, контролът на качеството ще се осъществява от Експерта „Организиране на семинари“ и други експерти, които са с опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, пресконференции, кръгли маси и други публични събития. Цялостното разпределение и описание на контрола, осъществяван от участника е извършен общо и без пряка връзка и препращане към дейностите, предмет на настоящата поръчка. В предложената от участника по-нататък система за вътрешен контрол, възприета от фирмата, той посочва, че отговаря на следните критерии: ефикасно финансово управление и контрол и функционално независима система за вътрешен одит, както и извършва описание на установените и прилагани нива на



процедури за предварителен контрол, процес на мониторинг, като част от системата за вътрешен контрол (свързан с редовни срещи с Възложителя, както и с експертите, включени в екипа за реализиране на събитията, с цел осигуряване на координация на планове, дейности и резултати между заинтересованите страни). В посочената от участника система липсва последователност и разграничение на отговорностите, не става ясно по какъв начин се предлагат, на първо място да бъдат реализирани дейностите, а посоченият контрол е общ като процес на изпълнение, като не се прави връзка с предмета и дейностите, заложи в обществената поръчка. С оглед на изложеното се налага изводът, че в тази част предложението на участника е неотнормосимо към предмета на поръчката.

В рамките на раздел „Комуникационни връзки с възложителя“, участникът посочва, че екипът на „Атлас Травелс“ ЕООД ще поддържа тесни връзки с представителите на Възложителя по проекта, като комуникацията ще минава през Ръководителя на екипа и ръководителя на проекта, за да се избегнат пропуски и забавяне на процеса на работа, както и да се постигне максимална ефективност и прозрачност при изпълнение на поръчката. При съгласие от страна Възложителя, се предлага да бъдат организирани на двуседмичен период координационни съвещания, за извършване на преглед на дейностите, идентифициране на спешни проблеми и предприемане на действия в тази връзка, както и за набелязване на конкретните мероприятия за следващия период. Дейността по комуникация е разписана общо, без детайлизиране на процесите, както и не кореспондира с посоченото в техническо задание като процес на заявяване на отделните мероприятия, така и за отстраняването на възникналите в хода на работата затруднения.

По-нататък, в своето предложение, в табличен вид са посочени компетентните структури и отговорности, съобразно организационната структура на „Атлас Травелс“ ЕООД, като е уточнено, че работата на експертите, при спазване на изискванията на всички нормативни документи, стандарти, утвърдени методики и добри практики в областта на логистиката, се управлява от Ръководителя на екипа. Той разпределя задачите, правата и отговорностите на останалите експерти, ангажирани в осъществяването на предвидените дейности, като е споменато, че разпределението на експертите е съобразно заложените дейности, без да се посочва никаква конкретика и без да е извършено каквото и да било разграничение между функциите и отделните отговорности на членовете на екипа при изпълнение на отделните етапи на изпълнение на поръчката. В таблицата е посочено т.нар. „Координационно звено“, което не става ясно каква функция изпълнява и по какъв взаимодействия с посочените по-горе експерти, които ще участват в изпълнението на дейностите. Липсва последователност при разписване на вътрешните връзки между отделните нива на служителите, както и разпределението на техните задачи, съобразно заложеното в техническата спецификация. Не е посочен броят на екипите и съответният брой на експертите в тях. Така например, Участникът посочва, че комуникацията с представителите на Възложителя ще се осъществява директно от експертите по проекта, съобразно тяхната функционалност, а в раздел „Комуникационни връзки с Възложителя“ е посочено, че комуникацията задължително минава през ръководителя на екипа и ръководителя на проекта. Участникът уточнява, че навременното и точно изпълнение на дейностите се контролират от експерт, който следи за спазването на изискванията на Възложителя, ОП „Добро управление“ и предложената техническа оферта и съгласувания времеви график, както и отговаря за подготвянето и изпращането на периодичните отчети.

В своето предложение, участникът не е направил описание на организацията на екипите, които ще осъществяват изпълнението на посочената позиция. Липсва конкретика и последователност при осъществяваните процеси, както не е и направено разпределение на отговорностите между членовете, нито е посочен броят на експертите, които ще бъдат ангажирани в екипите за изпълнение на поръчката. Споменаването на няколко места в текста относно различни видове експерти и лица, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на



поръчката, прави описанието хаотично и непоследователно, поради което се налага изводът, че предложението на участника е неотнормимо към настоящата поръчка.

В раздел „Подход при изпълнение на проекта“, участникът посочва, че ще се придържа към следните принципи при изпълнение на поръчката, а именно: гъвкавост, диалогичност, комуникационен одит, текущ мониторинг, процедури за обратна връзка и оценка. В посочения подход, участникът по никакъв начин не се спира на отделните дейности, в това число не са посочени подходи при изпълнението им, посочени в техническата спецификация, като описаните от него принципи са общи и разписани по принцип, но не са в пряка връзка към предмета и конкретиката на поръчката.

На следващо място, като важен момент в подхода при изпълнение на проекта, участникът посочва изборът на конкретни места за провеждане на събитията. Критериите, чрез които предлага да бъдат подбирани местата за провеждане на мероприятията са: по-висока категория на услугите, коментирани на алтернативите с Възложителя; качество на предложените услуги; капацитет на хотелите, съобразен с параметрите на конкретното събитие; опит на съответния хотел в организирането на събития, сходни с предмета на настоящата поръчка; качество на предлаганите услуги – основни и допълнителни (качество база, материали, зали, спортни и спа услуги, качество на храната, включително кетъринг услуга, допълнителни услуги, локация) и съотношение качество/цена. Участникът не прави описание на дейностите, които екипите ще извършват в тази връзка, съобразно различните формати и брой участници в обучителните дейности, което е водещо в конкретния случай. В посочените критерии, участникът не се спира на заложеното в техническата спецификация и в процедурата, посочена в Проекта на договор за обществена поръчка по Обособена позиция 1 (Образец № 6), като по никакъв начин не разписва механизмите, по които предлага това да бъде извършено. Описанието е общо, непълно и по никакъв начин не се отнася до заложеното в техническата спецификация.

В своето техническо предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1, участникът е посочил дейностите по начина, по който са описани в техническата спецификация, като те са възпроизведени изцяло, без да е посочено виждането на участника относно начина на изпълнение на дейностите. Направеното описание на логистичните задължения – настаняване, изхранване на участниците, минимални изисквания за качеството на залата и необходимите услуги, транспортни разходи и/или осигуряване на транспорт/трансфер, подготовка на организацията на мероприятията, в това число: подготовка на материалите, организационно и техническо съдействие от страна на участника, осигуряване на мерките за информация и комуникация по проекта, мониторинг и оценка на изпълнението, отчитане и приемане на изпълнението на договора са напълно идентични с посоченото в техническата спецификация.

В предложението си, в раздел „Заявяване на параметрите на конкретното обучение“, участникът не прави препратка към предложените срокове за заявяване на обучение, посочени от него в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1“, а възпроизвежда съдържанието на техническата спецификация, поради което се установява разминаване между офериранияте срокове по подпоказатели П2.1 и П2.2. от Образец № 3 и текстовата част на концепцията (стр.34 от техническото предложение).

В резултат на изложеното, комисията заключи:

Представеното от участник „Атлас травелс“ ЕООД техническо предложение не съответства на заложените минимални изисквания от Възложителя, доколкото в същото се установяват пропуски по отношение на дейностите, заложен в техническата спецификация спрямо формата на предвидените обучителни дейности, участниците в тях (съобразно сформиранияте групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедурите при заявяване и провеждане на обучителната дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им /с изключение на подпоказател П2.3. и П2.4./, както и липсата на разписан



механизъм за изпълнение при заявяване на едновременно провеждане на две обучителни дейности. В представената концепция не се съдържа организация на екипите за изпълнение на поръчката, както и методите за отчитане на изпълнените дейности.

Водена от горното,
Комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Атлас травелс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

1.4. Техническо предложение представено от участник Обединение „Логистика на мероприятията“ :

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1, съгласно образец № 3. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените обучителни дейности (еднодневни, двудневни, тридневни), участниците в тях (съобразно сформирани групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на една обучителна дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и в случаите на заявяване едновременното провеждане на две обучителни дейности. Концепцията следва да съдържа организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:

- По отношение на предложенията обективизирани в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

Участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;

- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;

- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;

- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие.



- По отношение на представената Концепция/предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя:

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от Обединение „Логистика на мероприятията“, комисията установи следното:

Участникът е представил техническо предложение, отговарящо на минималните изисквания на Възложителя, като е описал всички елементи и логистични дейности съобразно техническата спецификация. Описани са отделните дейности, параметрите на провеждане на отделните типове събития, като са отчетени сходните етапи в провеждането на всички обучителни дейности. Извършено е описание на логистиката при отчитане на разликата в броя на участниците в тях по групи, както следва: логистика за мероприятия с участието на приблизително 25 души, логистика за мероприятия с участието на до 40-42 души; логистика за мероприятия с участието на приблизително 80 души и логистика за мероприятия с участието на приблизително 125 души. Участникът е извършил описание на различните видове логистични дейности, групирани в 3 етапа, които са идентични и за четирите вида обучителни дейности, а именно: подготвителен етап, етап на провеждане на съответното мероприятие/обучение и заключителен етап.

I. В обхвата на въгъпителния етап, участникът разписва отделните подетапи: т.нар. „подготвителен етап“, дейности във връзка с „подаване от Възложителя и получаване от изпълнителя на заявка за организиране на конкретно мероприятие“, дейности във връзка с „организиране на конкретно мероприятие“, еднакви за четирите групи обучения;

1. Подготвителен етап – в рамките на този етап участникът планира да мобилизира експертите си с цел дефиниране и разясняване на целите на поръчката, разпределение на задачите и отговорностите между тях, изграждане на правила за ефективна и съвместна работа, наблюдение, контрол и обратна връзка, създаване на модели за ефективна комуникация между експертния екип и екипа на Възложителя. В рамките на този етап, участникът предвижда следните дейности: ще бъде извършено запознаване с изискванията на Възложителя, различни от тези, посочени в техническата спецификация, по време на иницирирана от участника работна среща с представителите на Възложителя; запознаване на екипа от експерти на Обединение „Логистика на мероприятията“ с изискванията на Възложителя, посочени в техническата спецификация, както и с изискванията, уточнени на проведената първа работна среща. В рамките на този етап, участникът предвижда сформирание на два екипа, всеки от които ще включва ръководител, двама души ключови експерти „Логистично осигуряване на мероприятията/събитията“ и двама експерти „техническо осигуряване на мероприятията/събитията“, като се предвижда при необходимост включването и на неключови експерти за безпроблемното обезпечаване на събитията. Предвид обема на поръчката и провеждането на мероприятията по едно и също време, участникът предвижда към така сформиранията екипи да включва и неключови експерти, които да подпомагат дейността. На следващо място, участникът предвижда изготвяне на правила за съвместна работа – контрол и обратна връзка чрез периодични срещи между отговорните лица от екипа на възложителя и отговорните лица от екипа на участника, както и други форми на контакт.

2. Дейности на етап „заявяване“ на конкретно мероприятие от възложителя и получаване на заявката за организирането му от участника.

2.1. Дейности на етап заявяване на конкретно мероприятие от Възложителя и получаване на заявката за организирането му от участника. В рамките на този етап, съгласно техническото си предложение, участникът е представил описание на дейностите, свързани с получаване на заявката от страна на Възложителя в срок от 20 дни преди датата на събитието, потвърждение за получаването ѝ в рамките на работния ден. В срок до 3 работни дни, участникът ще изготвя предложение, съдържащо населени места с минимум три подходящи хотела, категоризирани с категория минимум 4 или 5 звезди за провеждане на



предстоящото мероприятие/обучителна дейност. В срок от 3 работни дни от получаване на предложението, възложителят ще отправи уведомление за избрания хотел, като участникът предвижда механизъм, в който в случай, че Възложителят поиска ново предложение поради неодобрение на предложените хотели, участникът ще направи ново предложение в рамките на работния ден, през който е получено искането за ново предложение. В срок до 3 работни дни от получаване на уведомлението за избрано място и хотел, участникът ще изпрати на Възложителя номер на направената резервация. Съобразно техническото предложение, участникът е уточнил, че Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията в срок от 1 (един) работен ден, както и да анулира провеждането на заявено събитие, без да дължи финансови неустойки, такси и други обезщетения в срок от 4 дни преди събитието.

В срок от 5 дни преди датата на провеждане на конкретното мероприятие/обучение, участникът ще изпраща до Възложителя предложение за избор и съгласуване на параметрите по заявката – кетъринг; начин на подреждане на конферентната зала; необходима конферентна техника; уточняване на трансфери и организиран транспорт, като предвижда корекция на предложението, в случай, че не бъде одобрено – като цяло или част от него в рамките на работния ден, в който е получено искането за корекция.

2.2. Логистика при едновременно провеждане на две мероприятия

Участникът е направил описание на дейностите, при едновременно провеждане на две или повече обучения, като е конкретизирал спецификата в този случай, а именно разпределението на човешките ресурси. Участникът е предвидил разпределение на екипите, съставени от ключови експерти и съответен брой неключови експерти. Неключовите експерти, които се предвижда да се включат са работещи в сферата на туризма по трудов договор с „Квалификация консулт“ ЕООД, с опит в провеждането на големи събития, включително и с международно участие, които се предвижда да подпомагат ключовите експерти.

2.3. Дейности на етап заявяване на конкретно мероприятие от Възложителя и получаване на заявката за организирането му от Участника при непредвидени обстоятелства – съгласно техническото си предложение, Възложителят може да изпраща заявка за провеждане на конкретно мероприятие 14 /четирнадесет/ дни преди датата на събитието, като разписва по идентичен начин дейностите по заявяване, предложение за хотели, потвърждаване за избор на конкретен хотел, изпращане на номер на резервацията, предложение за избор и съгласуване на параметрите по заявката от страна на Възложителя.

3. Дейности на етап „организация на заявено мероприятие“:

В рамките на този етап, и след одобрение от страна на Възложителя, участникът е разписал дейностите, които планира да проведе в посочения етап: резервиране със заплащане на капаро на съответната леглова база; осигуряване на необходимата конферентна техника; резервиране със заплащане на капаро на конферентна зала; договаряне на кетъринга; договаряне на транспортните услуги; размножаване и комплектоване на необходимия брой учебни материали за участниците; изготвяне на регистрационни бланки, указателни табели и табели с имената на лекторите, а по заявка на Възложителя и на табелки с имената на участниците.

II. Дейности на етап „Провеждане“ на конкретно мероприятие:

Участникът, в своето предложение е отчетел, че при провеждането на мероприятия с различен брой участници (обучаеми, представители на НИП, лектори, преводачи) логистичните дейности, които следва да бъдат извършени са идентични, но при изпълнението им има особености, най-вече при провеждането на събития с приблизителен брой участници 80 или 125 души и в които е предвидено ангажиране на допълнителна зала. Посочената специфика се обуславя от подбора на подходящи условия, от броя експертите,



които да бъдат ангажирани с посочените събития, както и необходимата техника за обезпечаване на мероприятията/събитията, която е различна за различните видове обучения. Участникът отчита, че при събития с участието на приблизително 80 или 125 участници, необходимото озвучаване следва да е с 4 тонколони, за разлика от събитията с приблизително 25 или 40-42 участника. Посочената специфика е от значение и от продължителността на мероприятиято, необходимостта от допълнителна зала, поради което участникът посочва, че в случаите на еднодневно обучение, ще осигури допълнително свой представител, с оглед краткото технологично време за обслужване на обучението, а в случаите на мероприятия с ползване на допълнителна зала, ще осигури допълнително по двама свои експерти, включително и неключови. В зависимост от броя на участниците в конкретно мероприятие, участникът е обособил 4 категории мероприятия, като е разписал дейностите на етап „провеждане“ в следните категории:

1. Дейности на етап провеждане на мероприятия с участие на приблизително 25 участници (обучаеми, представители на Възложителя, лектори и преводачи):

Участникът е посочил, че за планираните в рамките на дейност 4 „Развиване и укрепване на общността на съдебните обучители“ 4 двудневни обучения, две от които с участието на международни експерти, в които е предвидено участието на приблизително 25 участници ще извърши следните дейности, в съответствие с изискванията на Възложителя, залегнали в техническата спецификация, както следва:

- Осигуряване на хотелско настаняване в предварително избрания от възложителя хотел с категория 4 или 5 звезди, като по време на провеждане на съответното мероприятие в хотела и в района няма да се извършват на строително-ремонтни дейности. За всяко мероприятие ще осигури свои представители за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и да предприеме действия с оглед уговаряне със съответния хотел на по-ранен час за настаняване или по-късен час на напускане, без това да се заплаща;

- Осигуряване на кетъринг – участникът се ангажира да осигури хранене на участниците в мероприятията, съобразно избраното от възложителя мен – закуска на блок маса, обяд на блок маса, вечеря на блок маса и кафе пауза, съобразно заложеното в техническата спецификация. В случай, че групата е по-малка, се ангажира да предложи минимум три примерни менюта, които да бъдат одобрени от възложителя. Часовете за хранене и кафе паузи ще са съобразени с програмата и изискванията на Възложителя;

- Осигуряване на конферентни зали и конферентно оборудване - участникът се ангажира да осигури просторна, климатизирана, мултифункционална зала в хотела, в който са настанени участниците, съобразно изискванията в техническата спецификация. Ще бъде осигурена озвучителна техника – стационарни микрофони за лекторите, както и подвижни микрофони за участниците. По предварителна заявка от страна на Възложителя, ще осигури преводаческа техника за симултанен превод, съобразно техническата спецификация. При провеждането на обученията, в които е предвидено участието на приблизително 25 души, участникът е в състояние да осигури и по един стационарен микрофон на двама души, или общо 15 микрофона в залата.

Участникът е описал предварителните действия, които ще извърши преди началото на съответното обучение, с оглед съответствие на подредбата на местата в залата с подадената заявка, като при необходимост ще извърши съответното пренареждане, както и ще бъдат поставени табели на лекторите и презентационните материали;

- Осигуряване на транспорт/възстановяване на транспортни разходи – участникът се ангажира да организира превоз на участниците, при заявка от възложителя, съобразно изискванията в техническата спецификация, както и да осигури трансфер на лекторите и организаторите и преводачите до/от хотела, в който са настанени/мястото на събитието, както и в случаите, когато е предвидено участието на международни експерти – ще осигури трансфер от/до летището. Участникът ще изплати транспортните разходи и/или



ще осигури транспорт/трансфер, съгласно посоченото от Възложителя в техническата спецификация.

- Подготовка на материали – участникът се ангажира да размножи, окомплектова и раздаде учебните материали, предоставени от Възложителя, съгласно заложеното в техническата спецификация;

- Техническа и организационна подкрепа при провеждането на обученията/събитията – за организацията и провеждането на мероприятията с участието на приблизително 25 души, участникът се ангажира да осигури присъствието на минимум двама организатори, които ще отговарят за техническото и организационното обезпечаване на обучителната дейност, ще следят за качеството на заявените от Възложителя услуги: настаняване и хранене на участниците, лекторите и представителите на Възложителя, подреждане на залата, раздаване/подреждане на материалите, както и други организационни дейности. При провеждане на мероприятия с участието на международни експерти, участникът се ангажира да осигури трима представители. Участникът предлага описание на дейностите, които се ангажира да извърши – регистрация на участниците в изградена регистратура в близост/пред залата на предварително подготвените и съгласувани с възложителя присъствени листове, ще поставя указателни табели пред рецепцията на хотела и пред залата за улеснение на участниците, ще съдейства на лекторите за визуализацията на презентациите; ще раздава и събира анкетните карти и регистрационните карти, ще събира командировъчни заповеди, разходооправдателни документи и др. бланки от обучаемите и лекторите с оглед възстановяване по банков път на извършените транспортни разходи, както и ще зареждат залата с минерална вода по два пъти на ден, извън осигурената в кафе паузите. Участникът ще осигури възможност за поставяне на предоставените от възложителя технически средства за информация и комуникация – банери и плакати, които се използват при визуализацията на провежданите обучителни дейности, с цел популяризиране на дейностите, заложените по проекта, както и ще прави снимки, от които да е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от събитието и ще ги предоставя на Възложителя в електронен формат.

2. Дейности на етап провеждане на мероприятия с участие на приблизително 40-42 участници (обучаеми, представители на Възложителя, лектори и преводачи):

Участникът е посочил дейностите от посочената група - 1 бр. кръгла маса, планирана в рамките на дейност 1 с продължителност 2 дни, а в рамките на дейност 3 - 20 обучения с продължителност от 1 ден, 70 обучения с продължителност от 2 дни и 25 обучения с продължителност от 3 дни, които ще извърши в съответствие с изискванията на Възложителя, залегнали в техническата спецификация, както следва:

- Осигуряване на хотелско настаняване в предварително избрания от възложителя хотел с категория 4 или 5 звезди, като по време на провеждане на съответното мероприятие в хотела и в района няма да се извършват на строително-ремонтни дейности. За всяко мероприятие ще осигури свои представители за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и да предприеме действия с оглед уговаряне със съответния хотел на по-ранен час за настаняване или по-късен час на напускане, без това да се заплаща;

- Осигуряване на кетъринг – участникът се ангажира да осигури хранене на участниците в мероприятията, съобразно избраното от възложителя мен – закуска на блок маса, обяд на блок маса, вечеря на блок маса и кафе пауза, съобразно заложеното в техническата спецификация. В случай, че групата е по-малка, се ангажира да предложи минимум три примерни менюта, които да бъдат одобрени от Възложителя. Часовете за хранене и кафе паузи ще са съобразени с програмата и изискванията на Възложителя;

- Осигуряване на конферентни зали и конферентно оборудване - участникът се ангажира да осигури просторна, климатизирана, мултифункционална зала в хотела с



необходимото техническо оборудване в който са настанени участниците, съобразно изискванията в техническата спецификация и в съответствие с броя на участниците. Ще бъде осигурена озвучителна техника – стационарни микрофони за лекторите, както и подвижни микрофони за участниците. По заявка на Възложителя ще осигури допълнителна зала в хотела, в който се провежда обучението, отговаряща на заложените в техническата спецификация критерии. По заявка от страна на Възложителя, ще осигури преводаческа техника за симултанен превод, съобразно изискванията и параметрите на техническата спецификация. При провеждането на обученията, в които е предвидено участието на приблизително 40-42 души, Участникът е в състояние да осигури и по един стационарен микрофон на двама души, или общо 20 микрофона в залата.

Участникът е описал предварителните действия, които ще извърши преди началото на съответното обучение, с оглед съответствие на подредбата на местата в залата с подадената заявка, като при необходимост ще извърши съответното пренареждане. При заявено мероприятие с необходимост от допълнителна зала – подредбата ѝ ще се извършва предходния ден, а при заявено мероприятие с ползване на техника за симултанен превод, тя ще бъде монтирана и изпробвана заедно с озвучителната система предходния ден. Участникът се ангажира да постави табели на лекторите и презентационните материали. Два часа преди началото на всяко мероприятие, участникът ще извърши проба на изправността на озвучителната техника, ще прехвърли презентационните материали (или ще съдейства на лекторите в тази връзка) на лаптопа и ще провери изправността на мултимедията и проекцията върху екрана. В случай, че за обучението е предвидено ползването на симултанен превод, кабината ще бъде разположена в залата така, че преводачите да имат директна видимост към екрана, както и ще осигури техническо лице за поддръжка на техниката, което ще присъства в залата по време на провеждането на обучението, като същото лице ще следи за климатичната инсталация, температурата и осветеността в залата;

- Осигуряване на транспорт/възстановяване на транспортни разходи – участникът се ангажира да организира превоз на участниците, при заявка от Възложителя, съобразно изискванията в техническата спецификация, както и да осигури трансфер на лекторите и организаторите и преводачите до/от хотела, в който са настанени/мястото на събитието, както и в случаите, когато е предвидено участието на международни експерти – ще осигури трансфер от/до летището. Участникът ще изплати транспортните разходи и/или ще осигури транспорт/трансфер, съгласно посоченото от Възложителя в техническата спецификация.

- Подготовка на материали – участникът се ангажира да размножи, окомплектова и раздаде учебните материали, предоставени от Възложителя, съгласно заложеното в техническата спецификация;

- Техническа и организационна подкрепа при провеждането на обученията/събитията – за организацията и провеждането на мероприятията с участието на приблизително 40-42 участника, участникът се ангажира да осигури присъствието на минимум двама организатори за едnodневните и двудневните обучения, без ползване на преводаческа техника и допълнителна зала. За обученията, в които е предвидено ползването на допълнителна зала, ще бъдат осигурени трима представители на фирмата, а в случаите, в които е предвидено ползване на техника за симултанен превод и допълнителна зала ще бъдат осигурени четирима представители – ключови експерти. Те ще отговорят за техническото и организационното обезпечаване на обучителната дейност, ще следят за качеството на заявените от Възложителя услуги: настаняване и хранене на участниците, лекторите и представителите на Възложителя, подреждане на залата, раздаване/подреждане на материалите, както и други организационни дейности.

Участникът предлага описание на дейностите, които се ангажира да извърши – регистрация на участниците в изградена регистратура в близост/пред залата на



предварително подготвените и съгласувани с възложителя присъствени листове, ще поставя указателни табели пред рецепцията на хотела и пред залата за улеснение на участниците, ще съдейства на лекторите за визуализацията на презентациите; ще раздава и събира анкетните карти и регистрационните карти, ще принтира при необходимост допълнителни материали, ще събира командировъчни заповеди, разходооправдателни документи и др. бланки от обучаемите и лекторите с оглед възстановяване по банков път на извършените транспортни разходи, както и ще зареждат залата с минерална вода по два пъти на ден, извън осигурената в кафе паузите. Участникът ще осигури възможност за поставяне на предоставените от възложителя технически средства за информация и комуникация – банери и плакати, които се използват при визуализацията на провежданите обучителни дейности, с цел популяризиране на дейностите, заложените по проекта, както и ще прави снимки, от които да е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от събитието и ще ги предоставя на Възложителя в електронен формат.

3. Дейности на етап „Провеждане на мероприятия с участие на приблизително 80 участници (обучаеми, представители на Възложителя, лектори и преводачи):

Участникът е посочил дейностите от посочената група – 2 обучения в рамките на дейност 4 „Развиване и укрепване на общността на съдебните обучители“ с продължителност 2 дни и с участието на приблизително 80 участници (обучаеми, преподаватели – български и международни експерти, служители на НИП и преводачи), които ще извърши в съответствие с изискванията на Възложителя, залегнали в техническата спецификация и съобразно посоченото техническо предложение. Участникът се ангажира, след подписване на договора за изпълнение и ако бъде определен за изпълнител, да определи двама от ключовите си експерти, които да направят скрининг на подходящата хотелска и конферентна база в 5-те апелативни района на България, включително населените места и курорти, намиращи се в тях, с оглед актуализиране на наличната възможност за провеждане на мероприятия от посочения тип. При изготвянето на предложение за избор на място за провеждане на мероприятие с участието на приблизително 80 души, ще бъдат взети предвид възможностите за подходяща хотелска и конферентна база, с предвиден капацитет най-малко 90-100 стаи, необходимост от допълнителна зала, както ще бъде отчетено участието на международни експерти, предвид необходимостта от преводаческа техника, респ. капацитета на залата.

Участникът е описал дейностите, предвидени да се проведат в рамките на заложените в рамките на Дейност 4 „Развиване и укрепване на общността на съдебните обучители“ мероприятия, съобразно посоченото в техническата спецификация:

- Осигуряване на хотелско настаняване на приблизително 80 участници в предварително избрания от възложителя хотел с категория 4 или 5 звезди, като по време на провеждане на съответното мероприятие в хотела и в района няма да се извършват на строително-ремонтни дейности. За всяко мероприятие ще осигури свои представители за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и да предприеме действия с оглед уговаряне със съответния хотел на по-ранен час за настаняване или по-късен час на напускане, без това да се заплаща;

- Осигуряване на кетъринг – Участникът се ангажира да предлага хотели с по-голям капацитет на ресторантската зала, така че всички участници в мероприятиято да се хранят по едно и също време. Храненето на участниците в мероприятията е съобразно избраното от Възложителя меню – закуска на блок маса, обяд на блок маса, вечеря на блок маса и кафе пауза, съобразно заложеното в техническата спецификация. В случай, че групата е по-малка, се ангажира да предложи минимум три примерни менюта, които да бъдат одобрени от Възложителя. Предвид по-големия брой участници в посочените мероприятия, Участникът гарантира, че ще осигури и по-голямо разнообразие на топла и студена кухня. За



всеки обяд и вечеря ще има по три вида месо, а към някои и риба. Часовете за хранене и кафе паузите ще са съобразени с програмата и изискванията на Възложителя, като ако ресторантската зала позволява, едни и същи ястия ще бъдат подреждани на две места с оглед да не се допуска изчакване и струпване на голяма група хора за едно и също ястие.

- Осигуряване на конферентни зали и конферентно оборудване - Участникът се ангажира да осигури просторна, климатизирана, мултифункционална зала в хотела с необходимото техническо оборудване в който са настанени участниците, съобразно изискванията в техническата спецификация и в съответствие с броя на участниците. Ще бъде осигурена озвучителна техника – стационарни микрофони за лекторите, както и подвижни микрофони за участниците. По заявка на Възложителя ще осигури допълнителна зала в хотела, в който се провежда обучението, отговаряща на заложените в техническата спецификация критерии. По заявка от страна на Възложителя, ще осигури преводаческа техника за симултанен превод, съобразно изискванията и параметрите на техническата спецификация. При провеждането на обученията, в които е предвидено участието на приблизително 80 души, участникът е в състояние да осигури и по един стационарен микрофон на двама души, или общо 35-38 микрофона в залата.

Участникът е описал предварителните действия, които ще извърши преди началото на съответното обучение, с оглед съответствие на подредбата на местата в залата с подадената заявка, като при необходимост ще извърши съответното пренареждане. При заявено мероприятие с необходимост от допълнителна зала – подредбата ѝ ще се извършва предходния ден, а при заявено мероприятие с ползване на техника за симултанен превод, тя ще бъде монтирана и изпробвана заедно с озвучителната система предходния ден. Участникът се ангажира да постави табели на лекторите и презентационните материали. Два часа преди началото на всяко мероприятие, участникът ще извърши проба на изправността на озвучителната техника, ще прехвърли презентационните материали (или ще съдейства на лекторите в тази връзка) на лаптопа и ще провери изправността на мултимедията и проекцията върху екрана. Техниката за симултанен превод, кабината ще бъде разположена в залата така, че преводачите да има директна видимост към екрана, както и ще осигури техническо лице за поддръжка на техниката, което ще присъства в залата по време на провеждането на обучението, като същото лице ще следи за климатичната инсталация, температурата и осветеността в залата;

- Осигуряване на транспорт/възстановяване на транспортни разходи – Участникът се ангажира да организира превоз на участниците, при заявка от Възложителя, съобразно изискванията в техническата спецификация, както и да осигури трансфер на лекторите и организаторите и преводачите до/от хотела, в който са настанени/мястото на събитието, както и в случаите, когато е предвидено участието на международни експерти – ще осигури трансфер от/до летището. Участникът ще изплати транспортните разходи и/или ще осигури транспорт/трансфер, съгласно посоченото от Възложителя в техническата спецификация.

- Подготовка на материали – участникът се ангажира да размножи, окомплектова и раздаде учебните материали, предоставени от Възложителя, съгласно заложеното в техническата спецификация;

- Техническа и организационна подкрепа при провеждането на обученията/събитията – предвид планираното ползване на техника за симултанен превод на посочените обучения и допълнителна зала, за безпроблемното протичане на мероприятията, Участникът се ангажира да осигури присъствието на общо 5 души експерти, от които 4 ключови и 1 неключов експерт, който да подпомага ключовите. Те ще отговорят за техническото и организационното обезпечаване на обучителната дейност, ще следят за качеството на заявените от възложителя услуги: настаняване и хранене на участниците, лекторите и представителите на Възложителя, подреждане на залата, раздаване/подреждане



на материалите, както и други организационни дейности. Участникът предлага описание на дейностите, които се ангажира да извърши – регистрацията на участниците в изградена регистратура в близост/пред залата на предварително подготвените и съгласувани с възложителя присъствени листове. С оглед избягване на едновременно струпване на участници за регистрацията, регистрацията ще се извършва от двама души, един ще раздава учебните материали и двама души (технически лица) ще бъдат вътре в залата в помощ на лекторите и организаторите. Участникът се ангажира да поставя указателни табели пред рецепцията на хотела и пред залата за улеснение на участниците, да съдейства на лекторите за визуализацията на презентациите; да раздава и събира анкетните карти и регистрационните карти, ще принтира при необходимост допълнителни материали, ще събира командировъчни заповеди, разходооправдателни документи и др. бланки от обучаемите и лекторите с оглед възстановяване по банков път на извършените транспортни разходи, както и ще зареждат залата с минерална вода по два пъти на ден, извън осигурената в кафе паузите. Участникът ще осигури възможност за поставяне на предоставените от възложителя технически средства за информация и комуникация – банери и плакати, които се използват при визуализацията на провежданите обучителни дейности, с цел популяризиране на дейностите, заложените по проекта, както и ще прави снимки, от които да е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от събитието и ще ги предоставя на Възложителя в електронен формат.

4. Дейности на етап „Провеждане на мероприятия с участие на приблизително 125 участници (обучаеми, представители на Възложителя и лектори):

Участникът е посочил дейностите от посочената група – 12 зонални съвещания, планирани в рамките на Дейност 3, с продължителност 2 дни, които ще извърши в съответствие с изискванията на Възложителя, залегнали в техническата спецификация и съобразно посоченото техническо предложение. Участникът се ангажира, след подписване на договора за изпълнение и ако бъде определен за изпълнител, да определи двама от ключовите си експерти, които да направят скрининг на подходящата хотелска и конферентна база в 5-те апелативни района на България, включително населените места и курорти, намиращи се в тях, с оглед спецификата и сложността при изпълнението на тази дейност, обусловена от необходимостта за наличие на хотел с над 140 стаи, в който да има минимум 1 допълнителна зала с подходяща големина. Участникът подчертава важността на изпълнение на тази дейност, поради което се ангажира да подходи с особена отговорност, с оглед актуализиране на наличната възможност за провеждане на мероприятията от посочения тип.

Участникът е описал дейностите, предвидени да се проведат в рамките на заложените мероприятия по Дейност 3, съобразно посоченото в техническата спецификация и спецификата им:

- Дейностите по хотелско настаняване при организиране на мероприятия с участието на приблизително 125 участници са идентични с тези при мероприятия с участието на приблизително 80 участници, но предвид по-големия брой на участниците има известни различия. Участникът се ангажира да извърши настаняване в самостоятелни стаи в предварително избрания от Възложителя хотел с категория 4 или 5 звезди, като по време на провеждане на съответното мероприятие в хотела и в района няма да се извършват на строително-ремонтни дейности. За всяко мероприятие ще осигури свои представители за посрещане, регистрацията и настаняване на участниците, както и да предприеме действия с оглед уговаряне със съответния хотел на по-ранен час за настаняване или по-късен час на напускане, без това да се заплаща;

- Осигуряване на кетъринг – Участникът се ангажира още на етап „подготовка на мероприятие“ да предлага хотели с по-голям капацитет на ресторантската зала, така че всички участници в мероприятията да се хранят по едно и също време. Блок масата ще бъде



разположена така, че да не предизвиква изчакване и формиране на т.нар. „опашки“, напитките ще бъдат поставяни на отделно място – бар напитки. Храненето на участниците в мероприятията е съобразно избраното от Възложителя меню – закуска на блок маса, обяд на блок маса, вечеря на блок маса и кафе пауза, съобразно заложеното в техническата спецификация. Предвид по-големия брой участници в посочените мероприятия, Участникът гарантира, че ще осигури и по-голямо разнообразие на топла и студена кухня. За всеки обяд и вечеря ще има по три вида месо, а към някои и риба. Часовете за хранене и кафе паузите ще са съобразени с програмата и изискванията на Възложителя.

- Осигуряване на конферентни зали и конферентно оборудване - Участникът се ангажира да осигури просторна, климатизирана, мултифункционална зала в хотела с необходимото техническо оборудване в който са настанени участниците, съобразно изискванията в техническата спецификация и в съответствие с броя на участниците, както и допълнителни зали, които ще бъдат в хотелите, в които се провеждат съответните мероприятия и ще отговарят на заложените критерии и съобразно заявения брой участници. Ще бъде осигурена озвучителна техника – стационарни микрофони за лекторите, както и подвижни микрофони за участниците. При провеждането на обученията, в които е предвидено участието на приблизително 80 души, участникът е в състояние да осигури и по един стационарен микрофон на двама души.

Участникът е описал предварителните действия, които ще извърши преди началото на съответното обучение, с оглед съответствие на подредбата на местата в залата с подадената заявка. В деня преди провеждане на съответното мероприятие, Участникът ще направи посочения оглед на подредбата на местата в залата, като при необходимост ще извърши съответното пренареждане, както и ще се монтира озвучителната уредба в залата, с оглед избягване на микрофония. Участникът се ангажира да постави табели на лекторите и презентационните материали. Два часа преди началото на всяко мероприятие, участникът ще извърши проба на изправността на озвучителната техника, ще прехвърли презентационните материали (или ще съдейства на лекторите в тази връзка) на лаптопа и ще провери изправността на мултимедията и проекцията върху екрана. Участникът ще осигури технически лица за поддръжка на техниката, което ще присъства в залата по време на провеждането на обучението, като същото лице ще следи за климатичната инсталация, температурата и осветеността в залата;

- Осигуряване на транспорт/възстановяване на транспортни разходи – Участникът се ангажира да организира превоз на участниците, при заявка от Възложителя, съобразно изискванията в техническата спецификация, както и да осигури трансфер на лекторите и организаторите и преводачите до/от хотела, в който са настанени/мястото на събитието, както и в случаите, когато е предвидено участието на международни експерти – ще осигури трансфер от/до летището. Участникът ще изплати транспортните разходи и/или ще осигури транспорт/трансфер, съгласно посоченото от Възложителя в техническата спецификация.

- Подготовка на материали – участникът се ангажира да размножи, окомплектова и раздаде учебните материали, предоставени от Възложителя, съгласно заложеното в техническата спецификация;

- Техническа и организационна подкрепа при провеждането на обученията/събитията – предвид големия брой на участниците в зоналните съвещания и ползването на допълнителна зала, Участникът отчита, че следва да се обърне особено внимание на човешкия фактор, поради което се ангажира да осигури присъствието на общо 5 души експерти, от които 4 ключови и 1 неключов експерт, който да подпомага ключовите. Те ще отговарят за техническото и организационното обезпечаване на обучителната дейност, ще следят за качеството на заявените от възложителя услуги: настаняване и хранене на участниците, лекторите и представителите на Възложителя, подреждане на залата,



раздаване/подреждане на материалите, както и други организационни дейности. Участникът предлага описание на дейностите, които се ангажира да извърши – регистрацията на участниците в изградена регистратура в близост/пред залата на предварително подготвените и съгласувани с възложителя присъствени листове. С оглед избягване на едновременно струпване на участници за регистрацията, регистрацията ще се извършва от двама души – ключови експерти и 1 неключов експерт.

Участникът уточнява, че неключовите експерти са работещи в сферата на туризма по трудов договор с „Квалификация консулт“ ЕООД, с опит в провеждане на големи събития и ще бъдат в помощ на ключовите при посрещане и настаняване на участниците, регистрацията на участниците, визуализация на залата, озвучаване, подготовка на материалите (разпечатване и комплектоване), подготовка на указателни табели и табелки с имената на лекторите и участниците и работа с копирните/печатащи устройства. Участникът отчита, че поради големия брой на участниците, някои от действията ще бъдат изпълнявани предходния ден – подготовката и транспортирането на материалите до мястото на провеждане на мероприятията, подготвяне на залата – подреждане, визуализиране, монтаж на озвучителната техника и поставяне на указателните табели. Двама души е предвидено да участват в предходния ден при регистрирането и настаняването на участниците в хотела. Участникът се ангажира да поставя указателни табели пред рецепцията на хотела и пред залата за улеснение на участниците, да съдейства на лекторите за визуализацията на презентациите; да раздава и събира анкетните карти и регистрационните карти, ще принтира при необходимост допълнителни материали, ще събира командировъчни заповеди, разходооправдателни документи и др. бланки от обучаемите и лекторите с оглед възстановяване по банков път на извършените транспортни разходи, както и ще зареждат залата с минерална вода по два пъти на ден, извън осигурената в кафе паузите. Участникът ще осигури възможност за поставяне на предоставените от възложителя технически средства за информация и комуникация – банери и плакати, които се използват при визуализацията на провежданите обучителни дейности, с цел популяризиране на дейностите, заложените по проекта, както и ще прави снимки, от които да е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от събитието и ще ги предоставя на Възложителя в електронен формат.

В отделен раздел, участникът посочва разпределението на човешките ресурси и начинът за взаимодействие с Възложителя, като посочва в обобщен вид профилите и разпределението на функциите на експертния екип при изпълнение на поръчката. Предвид специалните познания, които са необходими, участникът поставя съществен акцент върху номинирането на екип и планирането на ресурсите за изпълнението на дейностите, съпътстващата работа на експертите и цялостното изпълнение на договора.

Структура на екипа:

- двама ръководители на екипа, отговорни за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението, организацията и контрола на изпълнението на всички дейности, свързани с организирането и провеждането на всяко обучение; осъществяван координация с Възложителя, като посочва опитът на им в областта на организиране и провеждане на семинари/мероприятия.

- четирима ключови експерти 2 „Логистично осигуряване на мероприятията/събитията“, които ще отговорят за организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, като посочва опитът на им в областта на организиране и провеждане на семинари/мероприятия.

- четирима ключови експерти 3 „Техническо осигуряване на мероприятията/събитията“, които ще организират техническото обезпечаване на дейностите, като освен посочените в техническата спецификация дейности, ще извършват трансферите



на лекторите и представителите на възложителя. посочва опитът на им в областта на организиране и провеждане на семинари/мероприятия

- участникът посочва, че за да отговори адекватно на нуждите на Възложителя за безпроблемното протичане на всички мероприятия, ще сформира минимум 2 екипа с по 5 души ключови експерти, към които ще бъдат включени и неключови експерти (6 души), които ще подпомагат ключовите.

В отделна таблица, участникът посочва разпределението на отговорностите на експертите – ръководител на екипа, ключов експерт „Логистично осигуряване на мероприятията/събитията“, ключов експерт „Техническо осигуряване на мероприятията/събитията“ и неключови експерти, в помощ на ключовите, като прави разграничение и изброяване на дейностите и отговорностите, съобразно спецификата на отделните нива и дейности.

В отделна таблица е извършено примерно разпределение на експертите при едновременно провеждане на две мероприятия на различно място в отделните видове мероприятия, посочени в техническата спецификация – двудневно обучение с участието на до 25 души с и без преводаческа техника, мероприятия с участието на приблизително 40-42 души – без преводаческа техника, с ползване на преводаческа техника и допълнителна зала и без преводаческа техника, но с допълнителна зала; мероприятия с участието на приблизително 80 души с ползване на преводаческа техника, както и за мероприятия с участието на приблизително 125 души и с ползване на допълнителна зала и без преводаческа техника. Участникът създава примерни екипи, в зависимост от формата и броя на участниците в провежданите успоредно обучения. Предвижда и възможността, в случай на едновременно провеждане на три мероприятия, в екипите на бъдат включени повече от неключовите експерти, с цел във всеки екип да има минимум двама ключови експерти. Предвижда се при подготовката на материалите в зависимост от големината на съответното мероприятие да бъде използван капацитетът на неключовите експерти, но винаги под ръководството на 1 ключов експерт. Участникът предвижда при провеждане на мероприятия с участието на международни експерти да осигури англоезични експерти.

На следващо място, участникът описва взаимодействието с Възложителя, като посочва, че за осъществяването на тази цел ще предостави телефонни номера за 24-часова комуникация с Възложителя, както и постоянен контакт по електронна поща.

В раздел „Мониторинг на процеса по изпълнение на дейностите по логистика за всяко конкретно мероприятие“, Участникът разписва дейностите, които се ангажира да изпълни за осъществяване на предвидените дейности. Посочва, че „Плутон 1“ ЕООД разполага с внедрената система за управление на качество ISO 9001:2015, като е създадена процедура за отчетност и контрол на процесите по управлението на евентуално възникнал риск от забавяне/неизпълнение на някои от видовете логистични дейности, както и за предприемане на необходимите мерки за елиминиране на пропуските.

На следващо място, участникът описва наличните ресурси за изпълнение на поръчката, а именно: човешки ресурс (ключови и неключови експерти), офис, офис оборудване; конферентно оборудване (екран, мултимедия и лаптопи), озвучителна и дискуссионна техника; система за симултанен превод; хотел с 6 конферентни зали в гр. Пловдив; транспортни средства.

III. Заключителен етап

В раздел „Отчитане и приемане на изпълнението на договор“, участникът описва действията, които ще бъдат изпълнени, а именно: след приключване на всяко конкретно мероприятие – протокол за проведено мероприятие, ведно с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на съответната обучителна дейност и постигнатите резултати; междинни доклади – на всеки три месеца, с придружително писмо, регистрирано в деловодството на НИП, адресирано до възложителя чрез ръководителя на проекта,



окончателен доклад, не по-късно от 10 календарни дни след изтичането на срока на договора за изпълнение на услугата, в съответствие с посоченото в техническата спецификация и договора.

В раздел „Мерки за информация и комуникация“, Участникът се ангажира да изпълнява всички мерки за информация и комуникация, разписани в техническата спецификация, като при изпълнение на всички дейности по обществената поръчка ще бъде спазвано изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“, като разписва детайлно изискванията в тази връзка.

В резултат на изложеното по-горе, комисията установи, че предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, заложи в техническата спецификация на поръчката. Прилагайки утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участника по показател „Техническо предложение“ максималния брой точки – 100 т.

Водена от горното,

Комисията допуска участник Обединение „Логистика на мероприятията“ до етапа на отваряне, разглеждане и оценка на представеното ценово предложение.

1.5. Техническо предложение постъпило от „Пи груп Пловдив“ ЕООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1, съгласно образец № 3. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените обучителни дейности (еднодневни, двудневни, тридневни), участниците в тях (съобразно сформираните групи от приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на една обучителна дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и в случаите на заявяване едновременното провеждане на две обучителни дейности. Концепцията следва да съдържа организацията на екипите за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:

- По отношение на предложенията обективизирани в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

Участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;

- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при неподвидени обстоятелства – 14 дни;



- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие.

- По отношение на представената Концепция/предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя:

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от Обединение „Логистика на мероприятията“, комисията установи следното:

Предложението за изпълнение на поръчката на участника „ПИ ГРУП ПЛОВДИВ“ ЕООД е непълно и не отговаря на изискванията на възложителя, а именно:

В своето предложение, участникът е посочил, че ще изпълни поръчката, съгласно изискванията, заложи в документацията и съобразени изцяло с техническото задание и предложеното от него в Образец № 3, като е възпроизвел изцяло заложеното в техническата спецификация, без да е посочено виждането на участника относно начина на изпълнение на дейностите. Направеното описание – настаняване, изхранване на участниците, минимални изисквания за качеството на залата и необходимите услуги, транспортни разходи и/или осигуряване на транспорт/трансфер, подготовка на организацията на мероприятията, в това число: подготовка на материалите, организационно и техническо съдействие от страна на участника, осигуряване на мерките за информация и комуникация по проекта, заявяване на параметрите на конкретното обучение, изисквания във връзка с организацията на изпълнението на поръчката мониторинг и оценка на изпълнението, отчитане и приемане на изпълнението на договора са напълно идентични с посоченото в техническата спецификация. Посочените от участника срокове за заявяване на обучение, както и на заявяване на потребност при непредвидени обстоятелства не съответстват на посоченото от него в Образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1“, като възпроизвежда посочените в техническата спецификация, а именно 30, респ. 20 дни при непредвидени ситуации.

В посоченото в раздел „Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката“ предложение за експертен състав се посочва участието на ръководител на екип, ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятията/събития“ и ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятията/събития“, като техните отговорности дословно възпроизвеждат, посочените в техническата спецификация, без да е направено конкретно описание на техните функции и разпределение, нито е посочен броят им.

На следващо място, Участникът „ПИ ГРУП ПЛОВДИВ“ ЕООД е посочил, че Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията и да анулира провеждането на заявено от него събитие, в срок, посочени в Образец № 3, без същите да са конкретизирани или да е налице разписан механизъм по изпълнението на дейността.

Предоставеното предложение от участника „ПИ ГРУП ПЛОВДИВ“ ЕООД не съответства на изискването на Възложителя да изложи своето виждане за начина на изпълнение на дейностите, заложи в техническата спецификация и в договора, съобразно формата на предвидените обучителни дейности, участниците в тях (съобразно сформираните групи от по приблизително 25, 40, 80 и 125 участници), начина на процедиране при заявяване и провеждане на обучителната дейност, съобразно предложените срокове за изпълнението им, както и не е разписал механизъм за изпълнение при заявяване на едновременно провеждане на две обучителни дейности. На следващо място, концепцията не съдържа организация на екипите за изпълнение на поръчката, методите на отчитане на изпълнените



дейности. Липсва описание на отговорностите на членовете на експертния екип за изпълнение на поръчката, както и описание на методите на отчитане на изпълнените дейности.

С оглед изричното и задължително изискване на Възложителя за предоставяне на виждане/концепция за изпълнение на поръчката спрямо заложените в техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка минимални изисквания, и водена от установеното,

Комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „ПИ ГРУП ПЛОВДИВ“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

2. Технически предложения на участниците, подали оферта за участие за Обособена позиция № 2:

2.1. Техническо предложение представено от участник „Яна тур“ ЕООД:

Участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение, съгласно утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложен в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

Участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение, съгласно утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие, образец № 3а „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 3“, участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;
- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;
- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие

В своето предложение за изпълнение на обществената поръчка участникът е предложил следните методи:

- Последователност на дейностите
- Комуникация и съгласуваност на действията



- Работата на екипа стриктно ще следва следните методи: анализ, мониторинг и оценка, контрол
- Спазване на следните логистични етапи: инициране-планиране-изпълнение-контрол-приключване.

В предложението за изпълнение на обществената поръчка участникът е посочил следните етапи:

- Подготовка на събитията: етап „Преди събитието“ – стартира с получаване на заявка от Възложителя, провеждане на анализ на параметрите на мероприятиято, разработване на логистична концепция, варианти за конкретно място за провеждане на събитието, след потвърждение от страна на Възложителя: график за работа с разпределени дейности във времето.

- Провеждане на мероприятията: етап „По време на събитието“ – в този етап се осъществява същинската реализация на събитието. Участникът предлага между един и двама служителя, които ще отговорят за извършването на всички дейности на мястото на провеждане на събитието. Осигуряването на настаняване, изхранване, възстановяване на транспортни разходи на участници/лектори/служители на НИП, както и осигуряване на зала с необходимия капацитет, участникът в предложението си за изпълнение на поръчката е следвал минималните изисквания посочени в техническата спецификация на възложителя.

- След събитието: обуславя периода, в който се изготвя отчет за изпълнението на всеки конкретен договор. Описанието на отчетните документи съответства на посочените в техническата спецификация на Възложителя. Предвидените дейности за изпълнение на договора са представени таблично в техническото предложение на изпълнителя като са описани всеки един от етапите на изпълнение, конкретни задачи, разпределението им между експертите, както и времето им изпълнение.

- Предложени са 3-ма ключови експерти: ключов експерт Ръководител екип, ключов експерт Логистично осигуряване и ключов експерт Техническо осигуряване. В табличен вид са описани за всеки един от предложените ключови експерти функциите по време на изпълнение на договора. При описанието на функциите на ръководител екип не е конкретизирано изрично, че „присъства, съответно определя експерт/и за присъствие през цялото време на обучението/работната среща....“

В своето техническо предложение участникът е описал Комуникационна схема на координация с Възложителя: лична среща, телефон, e-mail, факс, както и отговорности на представителя на Възложителя и на ръководителя на екипа, представител на участника. Описани са мерки за предварителен и последващ контрол при изпълнение на договора за всеки един от описаните по-горе етапи. Предложена е разработена схема за управление на риска, където са идентифицирани рискове при изпълнението на договора, мерки за недопускане/предотвратяване на риска, както и мерки за преодоляване на риска.

Отделно от предложения състав Изпълнителят заявява, че за всяко събитие ще бъде осигурено минимум 1 координиращо лице, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците по време на мероприятията.

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Яна тур“ ЕООД, комисията установи следното:

В Образеца на техническо предложение участникът е предложил „Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.3) – 1 работен ден преди самото събитие, едновременно с това в предложението /концепцията/ си за изпълнение на обществената поръчка е посочен срок до 7 (седем) работни дни включително преди конкретното събитие /стр. 9 от Концепцията/. Аналогична е ситуацията и при определения в техническото



предложение „Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.4) – 4 работни дни преди самото събитие, а в предложението /концепцията/ за изпълнение на обществената поръчка е посочен срок до 10 (десет) работни дни включително преди самото събитие /стр. 9 от Концепцията/. В тази връзка се установява несъответствие в два от посочените в образеца на техническо предложение срокове за изпълнение на поръчката на участника (подпоказател П2.3. и П2.4.) и тези описани в предложението за изпълнение на обществената поръчка. Това обстоятелство предполага необоснованост на предложението на участника в частност спрямо едно от изискванията на възложителя за съдържанието на концепцията/виждането на участника за изпълнение на обществената поръчка. При така представеното предложение, за комисията е налице неяснота относно действителната воля на участника, а именно в какъв срок за възложителя ще е налице възможност да прави промени в броя на участниците за конкретното събитие, както и в какъв срок може да бъде анулирано вече заявено събитие.

С оглед изричното и задължително изискване на Възложителя за предоставяне на виждане/концепция за изпълнение на поръчката спрямо заложените в техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка минимални изисквания, и водена от установеното,

Комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Яна тур“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

3. Технически предложения на участниците, подали оферта за участие за Обособена позиция № 3:

3.1. Техническо предложение представено от участник „Рин консулт“ ЕООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 3, съгласно образец № 3б. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложените в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

Видно от образец № 3б „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 3“, участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;



- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;
- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие

Участникът представя подробна концепция за изпълнение на поръчката по обособена позиция № 3 в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни, петдневни), която покрива минимално заложените в техническата спецификация на възложителя изисквания относно местоположение на хотелската база, настаняване, изисквания към залите за обучения, техническо осигуряване на събитието, кафе-паузите и т.н.

Участникът е посочил следната методика за изпълнението на дейностите по поръчката:

Етап 1 - Планиране и подготовка, в който Участникът разписва отделните дейности, както следва:

- Дейност 1 „Получаване на писмена заявка от възложителя за стартиране и извършване на дейността“.

✓ Заявяването на събитие се извършва до 20 работни дни преди датата на провеждане на събитието, а при непредвидени обстоятелства до 14 работни дни преди датата на провеждане на събитието);

✓ Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката – Участникът посочва, че Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията в срок от 1 работен ден включително преди конкретното събитие, като има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, без да дължи за това финансови неустойки в срок до 4 работни дни включително преди конкретното събитие.

- Дейност 2 „Определяне на механизма за координация с Възложителя“, като Участникът предлага интегриран подход и координация с Възложителя чрез провеждане на текущи работни срещи за уточняване на всички технологични фази и графици;

- Дейност 3 „Получаване на базова информация и материали от Възложителя

- Дейност 4 „Съгласуване на координацията и организацията“, извършвана от Възложителя

Етап 2 - Организация на събитията, в посочения етап, Участникът ще осигури свой представител, който ще отговаря за координиране на организацията, който ще подпомага оторизираното от страна на Възложителя лице. В рамките на посочения етап, Участникът е описал отделните поддейности:

✓ Дейност 1: Осигуряване на зала, съобразно изискванията в техническата спецификация, в т. ч. и осигуряване на необходимото пълно техническо оборудване и техническа поддръжка за времето на провеждане на събитията;

✓ Дейност 2: Осигуряване на конферентни материали – указателни и легитимационни табели ;

✓ Дейност 3: кафе паузи, съобразно продължителността на събитието;

✓ Дейност 4: Настаняване на участниците и лекторите.

Етап 3 - Логистика на изпълнението, в който Участника разписва отделните дейности и процеси за изпълнение на планираните задачи, в рамките на следните дейности:

- Дейност 1 „Провеждане на събитието“

- Дейност 2 „Осигуряване на снимков материал от събитието“

- Дейност 3 „Изготвяне на присъствени списъци“



□ Етап 4 – Мониторинг за поддържане на правилна организационна структура, обвързана с целите на планирането, отчитането, правилното делегиране и разделяне на отговорностите и логистика на дейностите.

□ Етап 5 – Отчет на изпълнението - в рамките на който Участникът разписва дейностите по отчитане и приемане на изпълнението на договора.

Концепцията за изпълнението на поръчката съдържа подробна организация на кафе-паузите (при едnodневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни събития).

Като допълнение, при организиране на събитие, Участникът е заложил:

1. Осигуряване на снимков материал от мероприятиято;
2. Изготвяне на присъствени списъци;
3. При предварително уведомяване от страна на Възложителя, участникът предлага уговаряне със съответни хотели на по-ранен час за настаняване или по-късен час за напускане, без това да се заплаща, в случай че напускането става до 13.30 часа;
4. Подходящ подиум за водещите събитията в залата за обучение;
5. Участникът гарантира, че в района на залата на обучението няма да протичат ремонтни дейности, или да се организират други шумни мероприятия в непосредствена близост;
6. Участникът предлага да изработи и постави – указателни табели за придвижване до мястото на събитието, легитимационни табели за лекторите, баджове за лицата, посочени от Възложителя, указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала, където се провежда събитието;
7. Осигуряване подпомагането на участниците в настаняването, подпомагане в осигуряването на места за паркиране;
8. Изработване на досие от проведено събитие;

Участникът предлага 3-ма ключови експерти:

- ключов експерт „Ръководител екип“ – ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора;
- ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятия/събития“ – отговаря и осигурява организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, участвайки в обезпечаването на всяко мероприятие;
- ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ – участва в провеждането на всяко от мероприятията/събитията с цел гарантиране на безпроблемното ползване на техническото оборудване.

В резултат на изложеното, комисията приема, че участник „Рин консулт“ ЕООД е представил техническо предложение, което отговаря на минималните изисквания на възложителя, като е описал всички елементи и дейности в съответствие с техническата спецификация. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

В допълнение, концепцията съдържа организацията и отговорностите на членовете на екипа, който ще бъде зает с изпълнението на поръчката, отчитането на изпълнените дейности, както и обосноваване на предложените срокове, с което участникът е изпълнил изискванията за минимално съдържание на техническото предложение.

В резултат на изложеното по-горе, доколкото участникът е предложил най-кратки срокове по подпоказатели П2.1., П2.2., П2.3. и П2.4, и прилагайки утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участника по показател П2 „Техническо предложение“ максималния брой точки - 100 т.

Водена от горното,



Комисията допуска участник „Рин консулт“ ЕООД до етапа на отваряне, разглеждане и оценка на представеното ценово предложение.

3.2. Техническо предложение представено от участник „Триера Комюникейшънс“ ЕООД

Участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение, съгласно утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, триденни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Триера Комюникейшънс“ ЕООД, комисията установи следното:

Участникът е посочил следните фази при изпълнението на поръчката:

- Подготвителна – в тази фаза се извършва подготовка, планиране и получаване на базова информация от Възложителя. В тази фаза стартира и обвързването на планирането, логистика и подготовка на дейностите с очакваните резултати от изпълнението.
- Стартираща фаза – стартиране на изпълнение на дейностите в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, триденни, четиридневни и петдневни);
- Интензивна фаза – фаза на конкретно изпълнение на дейностите в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, триденни, четиридневни и петдневни), съгласно одобрените от Възложителя график и локации за събития.
- Финална фаза – финализиране на дейностите в изпълнение на индикаторите, под мониторинга на Възложителя;
- Фаза на мониторинг – Изпълнителят систематизира и архивира цялата документация, свързана с изпълнението на дейностите;
- Организационен и методологичен подход – Изпълнителят предлага на Възложителя да реализира подход и интегрирана методология за изпълнение на дейностите;

Участникът има внедрена Система за управление на качеството ISO 9001:2015.

Участникът предлага 3-ма ключови експерти:

- ключов експерт „Ръководител на екип“ – ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора;
- ключов експерт „Логистика и осигуряване на мероприятия/събития“ – отговаря и осигурява организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, участвайки в обезпечаването на всяко мероприятие;
- ключов експерт „Техническо осигуряване на мероприятия/събития“ – участва в провеждането на всяко от мероприятията/събитията с цел гарантиране на безпроблемното ползване на техническото оборудване.



Участникът гарантира качествено изпълнение на поръчката чрез мерки за вътрешен контрол и организация на екипа и мерки за комуникация между членовете на екипа и Възложителя и/или трети лица.

Предложението за изпълнение на поръчката на участника „Триера Комюникейшънс“ ЕООД е непълно и не отговаря на изискванията на възложителя, поради следното:

В предложението за изпълнение на обществената поръчка участникът не е представил своето виждане за начина на изпълнение на дейностите в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, триденни, четиридневни и петдневни).

Също така, видно от образец № 36 „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 3“, участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;
- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;
- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие;

В процеса на разглеждане и анализ на представеното техническо предложение се установи, че в предложението си за изпълнение на обществената поръчка е посочен срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя до 30 (тридесет) работни дни. Аналогична е ситуацията и при определения в техническото предложение „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства“ (показател П 2.2.) – 14 работни дни преди датата на събитието, едновременно с това в предложението си за изпълнение на обществената поръчка е посочен срок до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провежданото събитие. В т. 2 „Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката“ също се констатира подобно противоречие. В тази част участникът предлага промени да бъдат правени в срок 7 работни дни преди конкретното събитие, а в показател П 2.3. от Образец № 36 предлага срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка в рамките на 1 /един/ работен ден преди самото събитие. Идентично е предложението и по отношение на анулирането на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка. В показател П 2.4. от Образец № 36 е заложен срок от 4 работни дни за анулиране, без неустойка, а в т. 2 „Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката“ участникът предлага срок за анулиране на събитие без да се дължи неустойка – 10 работни дни преди събитието.

Тези обстоятелства предполагат необоснованост на предложението на участника в частност спрямо едно от изискванията на възложителя за съдържанието на концепцията/виждането на участника за изпълнение на обществената поръчка. При така представеното предложение, за комисията е налице неяснота относно действителната воля на участника, а именно в какъв срок за възложителя ще е налице възможност да заявява събития /в т.ч. и при непредвидени обстоятелства/, да прави промени в броя на участниците за конкретното събитие, както и в какъв срок може да бъде анулирано вече заявено събитие.

С оглед изричното и задължително изискване на Възложителя за предоставяне на виждане/концепция за изпълнение на поръчката спрямо заложените в техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка минимални изисквания, и водена от установеното,

Комисията РЕШИ:



На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Триера комюникейшънс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

3.3. Техническо предложение представено от участник „Скай травел“ ЕООД

Участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение, съгласно утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Скай травел“ ЕООД, комисията установи следното:

В своето техническо предложение участникът е предложил „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя“ (подпоказател П2.1) – 22 дни, „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства (подпоказател П2.2) – 15 дни, „Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.3) – 1 ден и „Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.4) – 4 дни, които съответстват на посочените в предложената Концепция/предложение за изпълнение на обществената поръчка срокове.

По отношение на необходимия експертен състав, участникът е посочил наличието на висококвалифицирани координатори на събития, отговарящи на поставените изисквания за организация и гладко протичане на събитията, а именно:

Ръководител на екипа от експерти – отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението, организацията и контрола на изпълнението на всички дейности, свързани с организирането и провеждането на всяко едно обучение/работна среща. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация, включително ще бъде предоставена 24 часова мобилна връзка с ръководителя на екипа;

Ключови експерти „Логистично осигуряване на мероприятия/събитията“ ще отговарят и осигуряват организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация. Ще присъстват през цялото време на мероприятиято/събитието с цел осигуряване на регистрацията на участниците и гладкото и безпроблемно протичане на мероприятиято/събитието, събирането на попълнените анкетни карти за оценка на степента на удовлетвореност на участниците и др.;

Ключови експерти „Техническо осигуряване на мероприятия/събитията“ – ще организират техническото обезпечаване на дейностите, ще участват в провеждането на



всяко едно от мероприятията/събитията с цел гарантиране на безпроблемното ползване на техническото оборудване, в това число, но не само - микрофони за лекторите и подвижни микрофони за участниците; екрани, мултимедия, лаптопи и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет); копирна или печатаща техника със съответните консумативи, преводаческа техника и други.

За обучения, провеждани в сградата на НИП, участникът предлага хотелско настаняване в самостоятелни стаи, в хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с капацитет за настаняване на до 40 участници, с категория минимум четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, което съответства на изискванията на Възложителя.

За обучения, провеждани в гр. София (извън сградата на НИП), участникът предлага хотелско настаняване в самостоятелни стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, участникът предлага осигуряване на преводаческа техника за симултантен превод. Предлаганите хотели са с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с категория четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт от и до Централна гара гр. София, с необходимия капацитет за настаняване на участниците в него (обучаеми, лектори, преводачи, ако такива са предвидени и представители на НИП), съобразно вида на обучителната дейност, което съответства на изискванията на Възложителя.

За обучения, провеждани в областните градове и националните курорти, участникът предлага хотелско настаняване в самостоятелни стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, участникът предлага осигуряване на преводаческа техника за симултантен превод. Предлаганите хотели са с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с категория четири звезди, с необходимия капацитет за настаняване на участниците в него (обучаеми, лектори, преводачи, ако такива са предвидени и представители на НИП), съобразно вида на обучителната дейност, разположени в централната част на съответното населено място. В курортите предлаганите хотели са разположени на комуникативни места.

Предложенията на Изпълнителя за хотелско настаняване (при обученията, провеждани в сградата на НИП), за хотелско настаняване, осигуряване на кафе паузи, осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника за обучения, провеждани в гр. София (извън сградата на НИП) и за хотелско настаняване, осигуряване на кафе паузи, осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника за обучения, провеждани в областните градове и националните курорти отговарят на поставените от Възложителя изисквания.

• Участникът предлага процесът на заявяване да протече в следните срокове: писмената заявка за провеждане на събитие да се изпраща по електронна поща до лицето за контакти в срок до 22 работни дни преди датата на провеждане на събитието, а при непредвидени обстоятелства – 15 работни дни. Потвърждаване, по телефон и/или по електронна поща, в рамките на работния ден на получаването на заявката с информацията за дата и населено място на провеждане на събитието; продължителност на събитието; планиран брой на участниците; необходим брой единични стаи; брой нощувки (с вкл. закуски); други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), необходимост от осигуряване на преводаческа техника, кафе паузи. Предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение всроч до 3 работни дни от получаването на заявката. Три дни след избора на хотел от Възложителя, участникът изпраща номер на резервация.



Предложението за организация на изпълнение на поръчката включва: всекидневна комуникация с Възложителя, във всеки момент, когато работата го налага; получаване на информация за хода на подготовката и организацията на реализирането по всяко време; извършване на промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения в срок от 1 работен ден включително преди конкретното събитие; анулиране на провеждането на заявено събитие, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения, в срок до 4 (четири) работни дни включително преди конкретното събитие.

В случай на анулиране на заявено събитие, Възложителят има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати и параметри на резервацията. Предложението за отчитане и приемане на изпълнението на договора включва: представяне в срок от 7 (седем) работни дни след приключване на събитието на фактура, придружена със следните документи: опис, съставен от участника, който съдържа: наименование на обучението, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, заявени и ползвани от Възложителя и описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, преводаческа техника, кафе паузи и др., подписан от участника и одобрен от Възложителя или упълномощено от него лице; списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание - номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки; списък в който участниците собственоръчно са записали деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и са се подписали, подписан и подпечатан от служител на хотела, с което са удостоверени записаните в него данни. Предлаганият комплект от документи за отчитане и приемане на изпълнението на договора отговарят на изискванията на Възложителя за отчитане и приемане на изпълнението по договора.

В предложението за изпълнение на обществената поръчка участникът е посочил график на организиране и изпълнение на дейностите:

- „Преди мероприятиято“ – в деня на заявката Ръководителят екип определя подходящите места за настаняване.
- „По време на мероприятиято“ – присъствие на експертите при провеждане на мероприятиято и координиране качествено изпълнение на услугите.
- „След приключване на мероприятиято“ – изготвяне на отчет от Експертите в деня на приключване на мероприятиято, включващ списък от хотела за настаняване и напускане и реално проведените дейности. Изготвяне на доклад и двустранно приемо-предавателен протокол за извършените услуги.

В своето предложение Изпълнителят е описал етапи и дейности за изпълнение на поръчката, както следва:

Етап 1: – подаване на оферта по заявка на възложителя, с действие – работа по офертата, контрол по качество на предлаганата услуга, мониторинг и резултат – предадена оферта.

Етап 2 – организация на мероприятие, с действие – ангажиране на хотел/зала; организиране на настаняване и кафе паузи, зала и техника, регистрация, материали и др. контрол и мониторинг на процеса и резултат – завършване на подготовката на мероприятиято;

Етап 3 – изпълнение на мероприятие, с действие – контрол на предложените услуги и резултат – успешно изпълнение на мероприятиято;



Етап 4 – отчет, с действие проверка на отчета на Експертите по предложените в оферта услуги и резултат – предаден отчет.

Изпълнителят е описал извършването на дейностите от експертите логистично осигуряване и техническо осигуряване, целящо правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците по време на мероприятията, включително посрещане, информация, настаняване, непредвидени ситуации, подредба на залата, наличие и изправност на техниката, техническа поддръжка и обслужване на техническото оборудване, осигуряване на кафе паузи, регистриране на участници, осигуряване на материали, събиране на попълнените анкетни карти и др. Посочени са и мерките за контрол: запознаване на екипа с целите, дейностите и времевия график на мероприятията; разпределяне на задачи и отговорности на експертите от екипа; обсъждане на план-график и разработване на детайлен график на мероприятията, актуализиране при необходимост; определяне на правила за работа, вътрешен мониторинг, отчетност и докладване.

Изпълнителят е посочил използване на съвременни информационни технологии и въведена СУК по стандарт ISO 9001:2015 за гарантиране на максимално качествена услуга.

Участникът е представил техническо предложение, което отговаря на минималните изисквания на възложителя, като е описал всички елементи и дейности в съответствие с техническата спецификация. Концепцията съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

В резултат на изложеното по-горе, прилагайки утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участника по показател „Техническо предложение“ следните точки:

По подпоказател П2.1. (22 дни) – 23 т.;

По подпоказател П2.2. (15 дни) – 9 т.;

По подпоказател П2.3. (1 ден) – 10 т.;

По подпоказател П2.4. (4 дни) – 10 т. ,

Или по показател П2 – 52 т.

Водена от горното,

Комисията допуска участник „Скай травел“ ЕООД до етапа на отваряне, разглеждане и оценка на представеното ценово предложение.

3.4. Техническо предложение представено от участник „Плутон 1“ ЕООД

Участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение, съгласно утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Плутон 1“ ЕООД, комисията установи следното:



В своето техническо предложение участникът е предложил „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя“ (подпоказател П2.1) – 20 дни, „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства (подпоказател П2.2) – 14 дни, „Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.3) – 1 ден и „Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ (подпоказател П2.4) – 4 дни.

За обучения, провеждани в сградата на НИП, Участникът предлага само хотелско настаняване в самостоятелни стаи, в хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с капацитет за настаняване на до 40 участници, с категория минимум четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, което съответства на изискванията на Възложителя.

За обучения, провеждани в гр. София (извън сградата на НИП), Участникът предлага хотелско настаняване в самостоятелни стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, Участникът предлага осигуряване на преводаческа техника за симултантен превод. Предлаганите хотели са с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с категория четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт от и до Централна гара гр. София, с необходимия капацитет за настаняване на участниците в него (обучаеми, лектори, преводачи, ако такива са предвидени и представители на НИП), съобразно вида на обучителната дейност, което съответства на изискванията на Възложителя.

За обучения, провеждани в областните градове и националните курорти, Участникът предлага хотелско настаняване в самостоятелни стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, Участникът предлага осигуряване на преводаческа техника за симултантен превод. Предлаганите хотели са с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, влага и шум, с категория четири звезди, с необходимия капацитет за настаняване на участниците в него (обучаеми, лектори, преводачи, ако такива са предвидени и представители на НИП), съобразно вида на обучителната дейност, разположени в централната част на съответното населено място. В курортите предлаганите хотели са разположени на комуникативни места.

Предложенията на Изпълнителя за хотелско настаняване (при обученията, провеждани в сградата на НИП), за хотелско настаняване, осигуряване на кафе паузи, осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника за обучения, провеждани в гр. София (извън сградата на НИП) и за хотелско настаняване, осигуряване на кафе паузи, осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника за обучения, провеждани в областните градове и националните курорти отговарят на поставените от Възложителя изисквания.

В предложението за изпълнение на поръчката, Участникът предлага логистика на етап получаване на заявка за организиране на предстоящо обучение/събитие, която включва: потвърждаване, по телефон и/или по електронна поща, в рамките на работния ден на получаването на заявката; предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение в срок до 3 работни дни от получаването на заявката; след получаване на уведомление за избрано място и хотелска база за провеждане на мероприятиято, Участникът резервира със заплащане на капаро на съответната леглова база и съответната



конферентна зала, изготвя регистрационни бланки – присъствени списъци, осигурява необходимата конферентна и презентационна техника, техника за симултантен превод, изготвя указателни табели.

Участникът предлага двама свои представители за посрещане, регистрация и настаняване на участниците по изпратени от него списъци за предварително разпределение. Предлага се възможност за осигуряване на стаи за лица в неравностойно положение.

Правото на Възложителя да извършва промени по заявените условия, без да дължи неустойки е в срок от 1 ден преди датата на провеждане на съответното събитие.

Преди началото на съответното мероприятие/обучение, участникът предвижда проверка за подредбата на местата в залата за съответствие на заявеното от Възложителя, а два часа преди началото на всяко мероприятие се предвижда проверка на изправността на озвучителната техника и визуализиране на презентационните материали чрез мултимедия и екран. Предвижда се залата да е окончателно готова съобразно изискванията на Възложителя 1 час преди началото на провеждане на съответното мероприятие.

Участникът предлага постоянно присъствие на техническо лице в залата с цел поддръжка на техниката, климатичната инсталация и осветеността в залата.

По отношение на необходимия експертен екип, участникът предлага структуриране на екип за ефективно изпълнение на договора.

Ръководител на екипа - експерт, отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението, организацията и контрола на изпълнението на всички дейности, свързани с организирането и провеждането на всяко едно обучение/работна среща. Същият осъществява координацията с Възложителя и други заинтересовани страни, участва и координира изготвянето на доклади. Ръководителят на екипа се предвижда да присъства, съответно да определя експерт/и за присъствие през цялото време на обучението /работната среща с цел осигуряване на регистрация на участниците и гладкото и безпроблемно протичане на събитието, събиране на попълнените анкетни карти за оценка на степента на удовлетвореност на участниците и др., както и да гарантира съввременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

Ключовият експерт "Логистично осигуряване на мероприятията/събитията" отговаря и осигурява организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, като участва в обезпечаването на всяко едно мероприятие/събитие чрез логистичното му осигуряване и провеждане. Участва в изготвянето на доклади във връзка с изпълнението на всяко едно мероприятие/събитие. Присъства през цялото време на мероприятията/събитията с цел осигуряване на регистрацията на участниците и гладкото и безпроблемно протичане на мероприятията/събитията, събирането на попълнените анкетни карти за оценка на степента на удовлетвореност на участниците и др.;

Ключовият експерт "Техническо осигуряване на мероприятията/събитията" – организира техническото обезпечаване на дейностите. Участва в провеждането на всяко едно от мероприятията/събитията с цел гарантиране на безпроблемното ползване на техническото оборудване, в това число, но не само - микрофони за лекторите и подвижни микрофони за участниците; екрани, мултимедия, лаптопи и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет); копирна или печатаща техника със съответните консумативи, преводаческа техника и други.

При възникнала необходимост е предложена възможност за включване на екип от трима неключови експерти, в помощ на ключовите (при настаняване, регистрация, окомплектоване и предоставяне на материали, събиране на анкетни карти) с достатъчен професионален опит областта на логистиката на мероприятията, работещи в „Плутон 1“ ЕООД.



„Плутон 1“ ЕООД е посочил внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2015, създадени процедури за отчетност и контрол на процесите по управление на евентуално възникнал риск от забавяне/неизпълнение на някои от видовете логистични дейности, както и за предприемане на необходимите мерки за елиминиране на пропуските.

„Плутон 1“ ЕООД предлага да работи самостоятелно по поръчката, без използване на подизпълнители, т. е. да носи цялата отговорност за качествено изпълнение на всички дейности по логистиката за организиране и провеждане на мероприятията за постигане на основната цел – създаване на условия за безпроблемно протичане на всички мероприятия и максимална удовлетвореност на Възложителя и участниците.

Участникът ще ползва хотелска и конферентна база от външни организации, а на отговорните лица е вменено задължението за проверка на състоянието на тези бази и изправността на техническото оборудване.

Предложението за организация на изпълнение на поръчката включва: всекидневна комуникация с Възложителя, във всеки момент, когато работата го налага; предоставяне на информация за хода на подготовката и организацията на реализирането по всяко време.

Участникът посочва наличие на собствени човешки ресурси за изпълнение на настоящата обществена поръчка, оборудван офис, конферентно оборудване, озвучителна и дискуссионна техника – подвижни и стационарни микрофони, тон колони, система за симултантен превод и транспортни средства, както и на значителен финансов ресурс допълнително гарантиращ безпроблемното изпълнение на поръчката.

Предлага се 24 часова мобилна връзка с двама членове на екипа при възникнала необходимост.

Предложението за отчитане и приемане на изпълнението на договора включва: представяне в срок от 7 (седем) работни дни след приключване на събитието на фактура, придружена със следните документи: опис, съставен от Участника, който съдържа: наименование на обучението, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, заявени и ползвани от Възложителя и описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, преводаческа техника, кафе паузи и др., подписан от Участника и одобрен от Възложителя или упълномощено от него лице; списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание - номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки; списък, в който участниците собственоръчно са записали деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и са се подписали, подписан и подпечатан от служител на хотела, с което са удостоверени записаните в него данни и отговаря на изискванията на Възложителя за отчитане и приемане на изпълнението по договора.

В резултат на изложеното, комисията приема, че участник „Плутон 1“ ЕООД е представил техническо предложение, което отговаря на минималните изисквания на възложителя, като е описал всички елементи и дейности в съответствие с техническата спецификация. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

В допълнение, концепцията съдържа организацията и отговорностите на членовете на екипа, който ще бъде зает с изпълнението на поръчката, отчитането на изпълнените дейности, както и обосноваване на предложените срокове, с което участникът е изпълнил изискванията за минимално съдържание на техническото предложение.

В резултат на изложеното по-горе, доколкото участникът е предложил най-кратки срокове по подпоказатели П2.1., П2.2., П2.3. и П2.4, и прилагайки утвърдената методика за оценка, комисията присъжда на участника по показател П2 „Техническо предложение“ максималния брой точки - 100 т.



Водена от горното,
Комисията допуска участник „Плутон 1“ ЕООД до етапа на отваряне, разглеждане и оценка на представеното ценово предложение.

3.5. Техническо предложение представено от участник „Калисто турс“ ЕООД

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 3, съгласно образец № 3б. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

След преглед на техническото предложение на участника и приложенията към него, комисията установи следното:

- По отношение на предложенията обективизирани в Образец № 3б „Предложение за изпълнение на поръчката“:

В Образец № 3б, утвърден и явяващ се неразделна част от документацията за участие, Възложителят е заложил участниците да могат да предлагат срокове, надграждащи минимално заложените и обективизирани в 4 подпоказателя – Подпоказател П2.1. „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя“, Подпоказател П2.2. „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства“, Подпоказател П2.3. „Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“ и Подпоказател П2.4. „Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение“. Съгласно указанията, при изготвяне на техническите си предложения в тази част, участниците следва да предложат срокове по четирите подпоказатели в цели работни дни, като не е налице задължение да се посочват по-благоприятни предложения по подпоказатели 1-4, но предложението следва да отговаря на минималните изисквания на възложителя.

Видно, обаче от представеното техническо предложението – Образец № 3б, участник „Калисто турс“ ЕООД е отбелязал следното по подпоказател 2.1.:

Подпоказател П2.1. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя	Предложени е в брой дни
Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие	<input checked="" type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 25 до 23 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 30 до 26 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>



Аналогично е предложението и по отношение на подпоказател П2.2.

Подпоказател П2.2. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства	Предложени е в брой дни
Възложителят може да подава заявка от 15 до 14 работни дни преди датата на планираното събитие	<input checked="" type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 17 до 16 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>
Възложителят може да подава заявка от 20 до 18 работни дни преди датата на планираното събитие	<input type="checkbox"/>

В резултат на установеното, комисията счита че участникът е представил техническо предложение, неотговарящо на изискванията на възложителя. Съгласно утвърдената методика за оценка, част „Указания за участниците по отношение на оформяне на техническото им предложение“, възложителят е заложил, че предложеният от участникът срок следва да бъде в цели работни дни, като предложения, които не отговарят на изискванията ще бъдат предлагани за отстраняване от по нататъшно участие в процедурата. С маркирането чрез знак „X“ на поле „Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие“ по подпоказател 2.1., участникът не е направил реално предложение, т.е. той оферира срока за подаване на заявка в определен диапазон от 22 до 20 дни. Същото противоречи на зададените условия за подготовка на техническите предложения, в резултат на което комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Калисто турс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

3.6. Техническо предложение представено от участник „Ок Еър Сървисиз“ ЕООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 3, съгласно образец № 3б. Към него е налице обективизирана концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложиени в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

Участникът е посочил следните етапи при изпълнението на поръчката:



- Подготовка на събитията: етап „Заявяване на събитие“ – стартира с получаване на заявка от Възложителя, провеждане на анализ на параметрите на мероприятиято, разработване на логистична концепция, варианти за конкретно място за провеждане на събитието, след потвърждение от страна на Възложителя.

- Организация на събитията: участникът предлага цялостен и непрекъснат процес на вътрешен и външен контрол по организацията на събитията, спазване на лична почтеност и професионална етика, безупречна координация с Възложителя.

- Участникът предлага 3-ма ключови експерти: ключов експерт Ръководител екип, ключов експерт Логистично осигуряване на мероприятия/събития и ключов експерт Техническо осигуряване на мероприятия/събития. Посочени са и функциите на всеки един от предложените експерти по време на изпълнение на договора.

С цел да се осигури постигането на поставените цели и резултати участникът предлага методи за наблюдение, отчетност и оценка на изпълнението на договора:

- Мониторинг и контрол;
- Отчетност;
- Комуникация за изпълнение на поръчката;

След преглед и анализ на представеното предложение за изпълнение от „Ок Еър Сървисиз“ ЕООД, комисията установи следното:

Предложението за изпълнение на поръчката на участника „Ок Еър Сървисиз“ ЕООД е непълно и не отговаря на изискванията на възложителя, поради следното:

В предложението за изпълнение на обществената поръчка участникът не е представил своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития.

Също така, видно от образец № 3б „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 3“, участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;
- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;
- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие;

В процеса на разглеждане и анализ на представеното техническо предложение се установи, че в Образец № 3б е посочен срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя (показател П 2.1.) - 20 работни дни, но едновременно с това в концепцията си за изпълнение на обществената поръчка, участникът е посочил срок до 30 (тридесет) работни дни. Аналогична е ситуацията и при определения в техническото предложение (Образец № 3б) „Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства“ (показател П 2.2.) – 14 работни дни преди датата на събитието, като едновременно с това в концепцията за изпълнение на обществената поръчка е посочен срок до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провежданото събитие.

Тези обстоятелства предполагат необоснованост на предложението на участника в частност спрямо едно от изискванията на възложителя за съдържанието на концепцията/виждането на участника за изпълнение на обществената поръчка. При така представеното предложение, за комисията е налице неяснота относно действителната воля на



участника, а именно в какъв срок за възложителя ще е налице възможност да заявява събития /в т.ч. и при непредвидени обстоятелства/.

С оглед изричното и задължително изискване на Възложителя за предоставяне на виждане/концепция за изпълнение на поръчката спрямо заложените в техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка минимални изисквания, и водена от установеното,

Комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „ОК еър Сървисиз“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

3.7. Техническо предложение представено от участник „Аргус Бизнес корпорейшънс“ ЕООД:

Участникът е представил техническо предложение, представляващо Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 3, съгласно образец № 3б. Към него е налице представена концепция за организиране и провеждане на събитията.

Комисията установи, че участникът е представил подписано и подпечатано техническо предложение по утвърдения в документацията образец.

Съгласно документацията за участие всеки участник следва да представи като приложение към техническото си предложение своето виждане/концепция/предложение (в свободен текст) за начина на изпълнение на обществената поръчка. Предложенията на участниците следва да отговарят на заложените минимални изисквания за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя. Участниците следва да представят своето виждане за начина на изпълнение на дейностите заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от формата на предвидените събития (еднодневни, двудневни, тридневни и четиридневни или петдневни), участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Концепцията следва да съдържа организацията на екипа за изпълнение на поръчката, методът на отчитане на изпълнените дейности, както и отговорностите на членовете от експертния екип.

Видно от образец № 3б „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 3“, участникът е представил следните срокове:

- По подпоказател П2.1. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя – 20 дни;
- По подпоказател П2.2. – Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства – 14 дни;
- По подпоказател П2.3. – Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 1 работен ден преди самото събитие;
- По подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение – 4 работни дни преди самото събитие

Участникът е маркирал три основни групи дейности:

1. Организация на екипа за изпълнение на поръчката – описани без конкретика изискванията, на които следва да отговаря хотела при провеждане на събития по договора, вкл. и конферентните зали. Налице е схематично описание на дейностите на екипа по време на изпълнението, което възпроизвежда посоченото в техническата спецификация;



2. Метод на отчитане на изпълнените дейности – маркирани са необходимите документи при отчитане провеждането на дадено събитие, посочените в техническата спецификация;

3. Основни членове на експертния екип:

- ръководител на екип, отговорен за цялостното изпълнение на договора;
- ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятията/събитията“, който участва в обезпечаването на всяко едно мероприятие или събитие;
- ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятията/събитията“, който отговаря за цялостното техническо обезпечаване на отделните дейности, като описаните дейности на експертния екип са съгласно минималните изисквания, посочени в техническата спецификация на възложителя. Представена е схема на организация на експертния екип при изпълнение на поръчката.

След преглед и анализ на техническото предложение на участникът, комисията установи следното:

Предложената концепция за изпълнение на поръчката от страна на изпълнителя не обхваща в цялост виждането на участника за начина на изпълнение на дейностите, заложи в техническата спецификация и в договора в зависимост от предвидените събития, участниците в тях, както и начина на процедиране при заявяване и провеждане на събития, съобразно предложените срокове за изпълнението им. Представената концепция е непълна, схематична и не обхваща в цялост и конкретика виждането на участника за начина на изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка.

С оглед изричното и задължително изискване на Възложителя за предоставяне на виждане/концепция за изпълнение на поръчката спрямо заложените в техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка минимални изисквания, и водена от установеното,

Комисията РЕШИ:

На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Аргус Бизнес корпорейшънс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

Във връзка с описаните по – горе констатации, комисията единодушно реши:

1. Допуска до отваряне на ценово предложение следните участници:

1.1. Обособена позиция № 1:

Обединение „Логистика на мероприятията“ с оценка по показател „Техническо предложение“ – 100 т.;

1.2. Обособена позиция № 2:

Не са налице допуснати участници до етапа за отваряне на ценовите предложения;

1.3. Обособена позиция № 3:

„Рин консулт“ ЕООД с оценка по показател „Техническо предложение“ – 100 т.;

„Скай травел“ ЕООД с оценка по показател „Техническо предложение“ – 52 т.;

„Плутон 1“ ЕООД с оценка по показател „Техническо предложение“ – 100 т.;

2. Предлага на Възложителя да бъдат отстранени от участие в процедурата следните участници:



2.1. Обособена позиция № 1:

- На основание чл. 107, т.1 от Закона за обществените поръчки да отстрани от по-нататъшно участие в процедурата участник Център Логистика 2019 ДЗЗД, поради представяне на оферта, която не съответства на предварително заложените изисквания на възложителя.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Е-турс“ ООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Ивент дизайн“ ООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Атлас травелс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „ПИ ГРУП ПЛОВДИВ“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

2.2. Обособена позиция № 2:

- На основание чл. 107, т.1 от Закона за обществените поръчки предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник “Пловдив тур” ЕООД, поради представяне на оферта за Обособена позиция № 2, която не съответства на предварително заложените изисквания на възложителя.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Яна тур“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

2.3. Обособена позиция № 3:

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Триера комюникейшънс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник „Калисто турс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и



се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от понататъшно участие в процедурата участник „ОК еър Сървисиз“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- На основание чл. 107, т.2, б. „а“ от ЗОП предлага за отстраняване от понататъшно участие в процедурата участник „Аргус Бизнес корпорейшънс“ ЕООД, поради представяне на оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и се явява неподходяща по смисъла на т. 25 от § 2 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

3. Комисията ще се събере на следващо открито заседание на 01.07.2020 г. от 10:30 часа за отваряне на ценовите предложения на посочените участници в т.1. За провеждане на публичното заседание за отваряне на ценовите предложения ще бъде публикувано съобщение на Профила на купувача на възложителя.

Настоящият протокол е съставен на 26.06.2020 г. в 16:00 ч., в един екземпляр, състои се от 61 (шестдесет и една) страници, отразява проведени заседания на комисията на 09.06.2020 г., 10.06.2020 г., 12.06.2020 г., 16.06.2020 г., 17.06.2020 г., 19.06.2020 г., 22.06.2020 г., 23.06.2020 г., 24.06.2020 г., 25.06.2020 г. и 26.06.2020 г. и е подписан единодушно от всички членове на комисията.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА:

Росица Колева - Стоименова:.....

Чл. 37 от ЗОП

**и
ЧЛЕНОВЕ:**

1. Люба Райнова:.....

Чл. 37 от ЗОП

2. Стоянка Нетовска:.....

Чл. 37 от ЗОП

3. Габриела Бакалова:.....

Чл. 37 от ЗОП

4. Илияна Терзийска:.....

Чл. 37 от ЗОП

