

ПРОТОКОЛ

№ 2

от дейността на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите, получени по открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Разработване и доставка на информационни и рекламни материали по дейност за доставка на информационни и рекламни материали, финансирани със средства от Фонд Техническа помощ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество и дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали по проект BG 01 „Техническа помощ и Фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (ФМ на ЕИП и НФМ) 2009 – 2014 г.“**, назначена със Заповед № ФС-18 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ в администрацията на Министерския съвет

На 18 март 2015 г., в сградата на Министерския съвет, бул. „Дондуков“ № 1, комисията, назначена със Заповед № ФС-18 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ в администрацията на Министерския съвет, в състав:

Председател: Анелия Грозданова – началник на отдел „Други инструменти и програми“, дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“;

Членове:

1. Стефка Сарафова – главен сътрудник по управление на европейски проекти и програми в отдел „Други инструменти и програми“, дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“;
2. Николай Георгиев – сътрудник по управление на европейски проекти и програми, юрист в отдел „Програми, финансирани от ЕФРР и КФ на ЕС“, дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“;
3. Мая Стоянова – старши експерт в отдел „Други инструменти и програми“, дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“;
4. Ирина Ангелова – държавен експерт в сектор „Административно-правно обслужване и обществени поръчки“, отдел „Административно и правно обслужване и собственост“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“;

се събра за разглеждане на допълнително представените в изпълнение на чл. 68, ал. 9 от ЗОП и съгласно Протокол № 1 документи от участниците в процедурата.

На основание чл. 68, ал. 10 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) комисията пристъпи към разглеждане на допълнително представените в изпълнение на чл. 68, ал. 9 от ЗОП и съгласно Протокол № 1 от 11.03.2015 г. документи от участниците в процедурата относно съответствието им с критериите за подбор, поставени от възложителя, както следва:

1. Участникът „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД е представил допълнително копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума съгласно т. 8.11. от раздел II – **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА** от документацията за участие в процедурата и идеен проект за артикул 10 – мъжка вратовъзка от *част 1.1. Изработване на рекламни материали* на таблица 1 от техническите спецификации.

На основание чл. 68, ал. 10 от ЗОП комисията провери съответствието на допълнително представените документи с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията приема, че участникът е представил всички необходими документи, изискани с Протокол № 1 от 11.03.2015 г., доказващи съответствието с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

2. Участникът „Триера Комюникейшънс“ ЕООД е представил допълнително идейни проекти за артикули 5а – стенни трисекционни календари, 5б – настолни календари, 6 – голям блокнот, 7 – папки и 12 – банер от *част 1.1. Изработване на рекламни материали* на таблица 1, за артикули 1 – книжка за програмата и 2 – брошура информационна от *част 1.2. Изработване на информационни материали* на таблица 1, за артикули 3 – бележници/тефтери и 5 – папки от *част 2.1. Изработване на рекламни материали* на таблица 2 и за артикул 1 – брошура с резултати от *част 2.2. Изработване на информационни материали* на таблица 2 от техническите спецификации.

На основание чл. 68, ал. 10 от ЗОП комисията провери съответствието на допълнително представените документи с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията приема, че участникът е представил всички необходими документи, изискани с Протокол № 1 от 11.03.2015 г., доказващи съответствието с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

3. Участникът „БИК – Българска издателска компания“ АД е представил допълнително идейни проекти за артикули 8 – USB флаш-памети и 10 – мъжка вратовръзка от *част 1.1. Изработване на рекламни материали* на таблица 1, за артикул 1 – книжка за програмата от *част 1.2. Изработване на информационни материали* на таблица 1 и за артикул 3 – бележници/тефтери от *част 2.1. Изработване на рекламни материали* на таблица 2 от техническите спецификации.

На основание чл. 68, ал. 10 от ЗОП комисията провери съответствието на допълнително представените документи с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията приема, че участникът е представил всички необходими документи, изискани с Протокол № 1 от 11.03.2015 г., доказващи съответствието с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

Във връзка с проведените заседания на комисията, назначена със Заповед № ФС-18 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ в администрацията на Министерския съвет, по проверка на документите в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ и на допълнително представените документи и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя в обявлението и документацията за обществената поръчка се наложиха следните констатации:

1. Офертата на участника „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, с представените документи за подбор и с допълнително представените документи, отговаря на критериите за подбор, поставени от Възложителя в обявлението и документацията за участие. Участникът се допуска до разглеждане на документите, представени в Плик № 2.

2. Офертата на участника „Триера Комюникейшънс“ ЕООД, с представените документи за подбор и с допълнително представените документи, отговаря на критериите за подбор, поставени от Възложителя в обявлението и документацията за участие. Участникът се допуска до разглеждане на документите, представени в Плик № 2.

3. Офертата на участника „БИК – Българска издателска компания“ АД, с представените документи за подбор и с допълнително представените документи, отговаря на критериите за подбор, поставени от Възложителя в обявлението и документацията за участие. Участникът се допуска до разглеждане на документите, представени в Плик № 2.

След установяване на съответствието на документите на участниците с критериите за подбор, комисията пристъпи към разглеждане на документите, представени в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на допуснатите участници.

КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Участникът „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД е представил техническо предложение съгласно Приложение № 2 от документацията за участие в процедурата, като е посочил срок за изработване и доставка на заявените рекламни материали – до 3 (три) работни дни след представяне на конкретна заявка от Възложителя. В табличен вид участникът е изложил предлаганите рекламни артикули с техните технически характеристики. Същите са в съответствие с техническите спецификации на Възложителя.

Участникът е посочил следните методи за гарантиране качеството на изработените продукти съгласно техническото задание:

- използване на висококвалифицирани експерти с опит в изпълнението на сходни дейности;
- използване на методика за изработване на информационно-рекламните материали, която включва изготвяне на бриф, съгласуван с Възложителя, изработване на визия, брейн-сторминг за доизчистване на идеята, готов вариант;
- използването на компютърни програми за дизайн (CorelDraw, Photoshop, InDesign, Illustrator, GIMP, Inkscape), на висококачествена хартия (E-coat N gloss и E-coat N matt), на мастила с марката HARTMANN, на машини за производство.

Участникът „Триера Комюникейшънс“ ЕООД е представил техническо предложение съгласно Приложение № 2 от документацията за участие в процедурата, като е посочил срок за изработване и доставка на заявените рекламни материали – до 3 (три) работни дни след представяне на конкретна заявка от Възложителя. В табличен

вид участникът е изложил предлаганите рекламни артикули с техните технически характеристики. Същите са в съответствие с техническите спецификации на Възложителя.

Участникът е посочил следните методи за гарантиране качеството на изработените продукти съгласно техническото задание:

- използваните интегрирана методология и подход за изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката; Те предполагат следните фази - подготвителна, стартираща, интензивна, финална и мониторинг;

Участникът е представил детайлно всеки етап/подетап на изпълнение, заедно с дейностите и методите, които той обхваща. По отношение контрола на качеството участникът предвижда той да бъде осъществяван на три нива – контрол от страна на ръководителна проекта, контрол от страна на отговорните лица за качество и контрол на място/в офиса от страна на Възложителя и/или трети лица.

В съответствие с така представените етапи, дейности и методи, участникът е посочил и отговорните лица – ключови експерти 1 и 2 с техните отговорности и функции.

Участникът е представил подробен анализ на потенциалните рискове и мерки за тяхното управление (недопускане, предотвратяване и преодоляване).

Участникът „БИК – Българска издателска компания“ АД е представил техническо предложение съгласно Приложение № 2 от документацията за участие в процедурата, като е посочил срок за изработване и доставка на заявените рекламни материали – 3 (три) работни дни след представяне на конкретна заявка от Възложителя. В табличен вид участникът е изложил предлаганите рекламни артикули с техните технически характеристики. Същите са в съответствие с техническите спецификации на Възложителя.

Участникът е посочил следните методи за гарантиране качеството на изработените продукти съгласно техническото задание:

- ресурси на организацията – голям опит в изпълнението на поръчки с подобен предмет и екип с необходимата квалификация, собствена печатна база и оборудване;
- стратегия за изпълнение на настоящата обществена поръчка – при осъществяване на дейностите в обхвата на поръчката участникът ще следва принципите на прозрачност и публичност, професионален мениджмънт, причинно-следствена обусловеност на дейностите, управление – планиране – изпълнение – контрол, постоянна комуникация;
- вътрешен контрол, осъществяван по време на изпълнението на договора на няколко нива – цялостен контрол на изпълнението (ръководител екип), контрол по изпълнение на всяка дейност на управленско ниво (координатор), контрол по изпълнение на всяка дейност на изпълнителско ниво (организатор дейност), контрол на ниво доставчици, на ниво документооборот и отчетност;
- план за организация при изпълнение на дейностите по договора, основани на класическия управленски подход в следните етапи – планиране на дейностите, организиране на ресурсите за изпълнение на дейностите, контрол върху изпълнението, мониторинг на напредъка и отчитане;
- екип по управление и изпълнение, който включва двама ключови експерти – ръководител екип и експерт реклама, дизайнер, координатор и коректор;
- допълнителните ресурси, които ще се използват при изпълнението на поръчката – професионална печатна техника, собствено дизайнерско студио, собствен

оборудван офис, административна обезпеченост, собствен автомобилен парк и контактен център;

- организация на работата, включваща организационна среща при стартиране на договора, работни срещи при стартиране на всяка отделна дейност, работни срещи вътре в екипа на изпълнителя, срещи за уточняване и корекции, предаване на всеки завършен етап, цялостно реализиране на дейностите и отчет;

Участникът е представил описание на методите за качествено изработване на рекламните материали, като е предложил в табличен вид по дни технологичен график за изработването на рекламните материали в съответствие с предложения 3-дневен срок за доставка. В графика са разписани в детайли съответните задачи за изпълнение по дни, ангажираният персонал и технически ресурси, техните отговорности и часова заетост в съответствие с внедрената система за управление на качеството.

Участникът е представил подробен анализ на потенциалните рискове и мерки за тяхното управление (предотвратяване и/или минимизиране).

Комисията извърши оценка съгласно методиката за оценка на техническите предложенията по показател ТП – „Техническо предложение”.

Оценката на техническото предложение се формира от подпоказатели и се изчислява по следната формула: $ТП = T1 + T2$, където:

- **T1** – Оценка на предложените технически спецификации и методите за гарантиране на качеството на продуктите и
- **T2** – Срок за доставка на изготвените материали;

Максималната стойност на ТП е 100 точки. В комплексната оценка показателят ТП е с тежест 60 %, т.е. максимум 100 т. * 0,6 = 60.

Подпоказатели за оценка на техническото предложение	
T1. Оценка на предложените технически спецификации и методите за гарантиране на качеството на продуктите	Максимален брой точки 80 т.
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят напълно на техническите изисквания на Възложителя и подробно е описал методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание.	80 т.
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят на технически изисквания на Възложителя, но не е описал подробно методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание.	40 т.
T2. Срок за доставка на изготвените материали	Максимален брой точки 20 т.
Срокът, необходим за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали след получена заявка от страна на Възложителя, е до 3 работни дни	20 т.
Срокът, необходим за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали след получена заявка от страна на Възложителя, е до 5 работни дни	15 т.
Срокът, необходим за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали след получена заявка от страна на Възложителя, е над 5 работни дни	5 т.

Участниците получават оценки в съответствие с Оценъчния лист, подписан от членовете на комисията, Приложение № 1, неразделна част от настоящия протокол. Оценъчният лист е изготвен на база индивидуалните оценки на членовете на комисията.

Оценките на участниците в процедурата по показател ТП са както следва:

„Дп Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД – 60 точки

„Триера Комюникейшънс“ ЕООД – 100 точки

„БИК – Българска издателска компания“ АД – 100 точки

Комисията насрочи публично заседание по отваряне на ценовите оферти на допуснатите участници на 07.04.2015 г. от 14.00 ч. За отварянето на ценовите оферти комисията предприе действия да уведоми участниците на интернет адреса на Министерския съвет, Раздел „Профил на купувача“.

Комисията проведе 5 (пет) заседания и изготви и подписа настоящия протокол в 1 (един) оригинален екземпляр на 2 април 2015 година.

КОМИСИЯ,
назначена със Заповед ФС-18 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ в администрацията на Министерския съвет:

1. _____
(Анелия Грозданова)

2. _____
(Стефка Сарафова)

3. _____
(Николай Георгиев)

4. _____
(Мая Стоянова)

5. _____
(Ирина Ангелова)

„Разработване и доставка на информационни и рекламни материали по дейност за доставка на информационни и рекламни материали, финансирани със средства от Фонд Техническа помощ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество и дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали по проект BG 01 „Техническа помощ и Фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (ФМ на ЕИП и НФМ) 2009 – 2014 г.“

Приложение № 1

ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ

УЧАСТНИК: „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД – 60 точки

Подпоказатели за оценка на техническото предложение	Брой точки	Мотиви
T1. Оценка на предложените технически спецификации и методите за гарантиране на качеството на продуктите		
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят на техническите изисквания на Възложителя, но не е описал подробно методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание	40	В табелен вид участникът е изложил предвидените рекламни артикули с техните технически характеристики, които са в пълен съответствие с техническите спецификации на Възложителя. По отношение на методите за гарантиране качеството на изработените продукти, същите са по-скоро маркирани, но не и подробно описани. Участникът е описал подробно параметрите на използваните средства и техники, но не и как тяното използване ще гарантира качеството на предлаганите артикули.
T2. Срок за доставка на изготвените материали		
Сроковете, необходими за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали след получена заявка от страна на Възложителя е до 3 работни дни	20	Участникът е предложил срок за изработване и доставка на заявените материали до 3 (три) работни дни след предоставяне на конкретна заявка от Възложителя.

„Разработване и доставка на информационни и рекламни материали по дейност за доставка на информационни и рекламни материали, финансирани със средства от Фонд Техническа помощ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество и дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали по проект BG 01 „Техническа помощ и Фонд за двустранни отношения на национално ниво“. Финансиран по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (ФМ на ЕИП и НФМ) 2009 – 2014 г.“

УЧАСТНИК: „Триера Компюникейшънс“ ЕООД – 100 точки

Подпоказатели за оценка на техническото предложение		Брой точки	Мотиви
T1. Оценка на предложените технически спецификации и методите за гарантиране на качеството на продуктите			
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят на технически изисквания на Възложителя, но не е описал подробно методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание.		80	В табличен вид участникът е изложил предлаганите рекламни артикули с техните технически характеристики, които са в пълно съответствие с техническите спецификации на Възложителя. По отношение на методите за гарантиране качеството на изработените продукти, същите са описани подробно и в детайли.
T2. Срок за доставка на изотворените материали			
Срокът необходим за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали след получаване на всички данни от Възложителя е 60 работни дни		20	Участникът е предложил срок за изработване и доставка на заявените материали 10 работни дни след предоставяне на конкретна заявка от Възложителя

УЧАСТНИК: „БИК – България издава иска компания“ АД – 100 точки

Подпоказатели за оценка на техническото предложение		Брой точки	Мотиви
T1. Оценка на предложените технически спецификации и методите за гарантиране на качеството на продуктите			
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят на технически изисквания на Възложителя, но не е описал подробно методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание.		80	В табличен вид участникът е изложил предлаганите рекламни артикули с техните технически характеристики, които са в пълно съответствие с техническите спецификации на Възложителя. По отношение на методите за гарантиране качеството на изработените продукти, същите са описани подробно и в детайли.

„Разработване и доставка на информационни и рекламни материали по дейност за доставка на информационни и рекламни материали, финансирани със средства от Фонд Техническа помощ по Българо-швейцарската програма за сътрудничество и дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали по проект BG 01 „Техническа помощ и Фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (ФМ на ЕИП и НФМ) 2009 – 2014 г.“

Т2. Срок за доставка на изготвените материали		
Срокът, необходим за дизайн, изработка и доставка на информационни и рекламни материали (след получена заявка от спонсори на Възложителя) е до 3 работни дни	20	Участникът е предложил срок за изработване и доставка на заявените материали до 3 (три) работни дни след предоставяне на конкретна заявка от Възложителя

КОМИСИЯ.

назначена със Заповед ФС-18 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на съответността“ на Министерството на Министерския съвет

1. Ангелия Грозанова
(Ангелия Грозанова)

2. Стефка Сарафова
(Стефка Сарафова)

3. Никола Георгиев
(Никола Георгиев)

4. Мая Стоянова
(Мая Стоянова)

5. Ирина Ангелова
(Ирина Ангелова)