



## АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА" ОБЛАСТНО ПЪТНО УПРАВЛЕНИЕ-КЮСТЕНДИЛ

2500 Кюстендил, ул. Цар Освободител №49, пк.71, тел. 078/ 52103, 559352; факс 552108E-mail: opu\_kn@abv.bg

### ПРОТОКОЛ № 1

за отваряне на офертите по реда на чл. 54 от ППЗОП и разглеждане на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, във връзка с възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Осъществяване на жива, невъоръжена охрана и охрана със СОТ на имоти – държавна собственост, стопанисвани от АПИ – ОПУ Кюстендил”**.

Днес, 19.09.2018 г. в заседателна зала на ет.1, административна сграда на ОПУ-Кюстендил, находяща се в гр.Кюстендил, ул. „Цар Освободител” № 49, в 11:00 часа започна публично заседание на комисията за провеждане на процедура по чл. 18, ал.1, т. 1 от ЗОП - открита процедура с предмет: **„Осъществяване на жива, невъоръжена охрана и охрана със СОТ на имоти – държавна собственост, стопанисвани от АПИ – ОПУ Кюстендил”**.

Комисията, назначена със Заповед № РД-11-71/19.09.2018 г. на Директора на Областно пътно управление - Кюстендил, в качеството му на длъжностно лице, което да организира и проведе откритата процедура по реда на ЗОП, съгласно Заповед на Председателя на УС на АПИ № РД-11-551/22.06.2018 г., се събра в състав, както следва:

Председател: Моника Георгиева Иванчова - Началник отдел „АО”, правоспособен юрист

Членове:

1. Юлиан Яначков – главен специалист в отдел „ИРД”
2. инж. Мирослав Симеонов - старши експерт в отдел „ИРД”
3. Гергана Маринчева – главен експерт в отдел „АО”
4. Инж. Нели Александрова – старши експерт в отдел „ИРД”

Резервни членове:

1. Румяна Ащарска – старши експерт /обществени поръчки/ в отдел „АО”
2. Спасуна Миленска - старши специалист в отдел „АО”
3. Марияна Славева – старши специалист към отдел „ИРД”

На заседанието присъстваха всички членове на комисията, поради което участие не взеха резервните членове.

Председателят на комисията обяви заповедта за назначаване на комисията и протокола по чл.54, ал.2 от ЗОП за получените оферти.

Преди отваряне на офертите, комисията се запозна обстойно с утвърдената от Възложителя документация за обществена поръчка в откритата процедура. Съгласно документацията обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най- ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Получените оферти са предадени на председателя на комисията с протокол, съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Същите са запечатани, непрозрачни, с ненарушена цялост.

В срока, определен за получаване на оферти в обявлението, 18.09.2018г в деловодството на ОПУ-Кюстендил е депозирана 1 (една) оферта, а именно:

№	ИМЕ НА УЧАСТНИКА	ВХОДЯЩ НОМЕР	ДАТА/ЧАС НА ПОДАВАНЕ
1	„Саламандър Асо“ ООД, гр.Перник	вх.№ 55-00-6/18.09.2018 г.	17.26 часа

Не са постъпили оферти за участие в настоящата процедура след крайния срок.

На откритото заседание за отваряне на офертите в 11:00 часа, проведено на 19.09.2018 г., присъства представител на участника Йордан Кирилов Антов с заверено Пълномощно. Представители на средствата за масово осведомяване не присъстваха.

След като получи списъка с участниците и подадените оферти всички членове на комисията подписаха декларации по чл. 51, ал. 8 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

В изпълнение на чл. 54, ал. 3 от ППЗОП Комисията пристъпи към отваряне на запечатаните непрозрачни опаковки и оповести тяхното съдържание по реда на постъпване на офертите, и провери за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Съгласно чл. 54, ал. 4 от ППЗОП най-малко трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ на участниците.

До приключване на процедурата, документацията да се съхранява от Председателя на комисията.

Комисията продължи своята работа в закрито заседание, на което председателят запозна членовете на комисията с правилата на работа, съхранение и ползване на документацията по процедурата, както и със задължението им да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

На основание чл. 54, ал. 7 от ППЗОП беше взето решение комисията да разгледа, на закрито заседание, документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП с изискванията на възложителя за лично състояние и критерии за подбор.

#### **I. За участника „САЛАМАНДЪР АСО“ ООД:**

В съответствие с разпоредбите на чл.47, ал.7 от ППЗОП комисията разгледа документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за **съответствие с изискванията на Възложителя за личното състояние и критериите за подбор**. След извършената проверка, комисията констатира, че офертата на участника съдържа следните документи:

**При проверка на документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП от участника „САЛАМАНДЪР АСО“ ООД, комисията установи, че същите са в плика на офертата са налични 2 (две) отделни папки (със спирали) съдържащи „Опис на представените документи“, подписан от участника (с приложения ЕЕЕДОП на оптичен носител (формат PDF) и различни документи към офертата) и Техническо предложение представен и на оптичен носител за изпълнение на поръчката с приложения документи към него, както и запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

**След извършената проверка Комисията констатира, че офертата на участника съдържа следните документи:**

## **1.Опис на документите**

- 1.1 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)- Образец 2 на електронен носител в XML и PDF формат**
- 1.2 Лиценз за извършване на частна охранителна дейност по смисъла на чл.5, ал.1, т.2 и т.3 от ЗЧОД**
- 1.3 Копие на Разрешение издадено от Комисия за регулиране на съобщенията за ползване на радиочестота с национално покритие и Изменения към него**
- 1.4 Удостоверение за администратор на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни (2015г.; 2016г.; 2017г.)**
- 1.5 Сертификат за внедрена система за управление на качеството EN ISO 9001:2015 с обхвата на обществената поръчка**
- 1.6 Списък на извършените услуги, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, придружени с копия на удостоверения за добро изпълнение на услуги идентични с предмета на обществената поръчка описани в ЕЕДОП, част IV- „Критерии за подбор”, раздел В, т.16**
- 1.7 Списък на техническото оборудване за изпълнение на обществената поръчка, придружен от копия на регистрационни талони на автомобили**
- 1.8 Списък на лицата пряко ангажирани с изпълнението на поръчката, придружени с копия на дипломи, удостоверения за професионално обучение и компютърна грамотност**
- 1.9 Общи годишни обороти реализирани през последните 3 приключили финансови години- като са приложили в доказателство отчетите за приходите и разходите и баланс за 2015г ;2016г и 2017г.**

**Не се установиха липси, непълноти или несъответствия на информацията, включително нередовност или фактическа грешка.**

Комисията взе единодушно решение да допусне участника до разглеждане на техническото предложение.

В проведеното на 21.09.2018г. закрито заседание, Комисията разгледа **техническото предложение** на участника, като направи следните констатации:

### **I. „САЛАМАНДЪР АСО” ООД:**

Техническото предложение на участника е представено в изискуемия образец и електронен носител в XML и PDF формат. Отговаря на изискванията на Възложителя. Към техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът е приложил:

- Кратко описание на техническото предложение на участника (Образец №3)

- 1. План за организиране и осъществяване на дневна физическа охрана на Административна сграда на ОПУ-Кюстендил, в съответствие с техническите спецификации и изисквания на Възложителя;**
- 2. План за разпределение на ресурсите и организация на екипа;**
- 3. Примерен график на дежурства;**
- 4. Правилник за пропускателния режим**
- 5. План за реагиране при задействане на сигнал от обектите, охранявани със СОТ**
- 6. План за организиране и осъществяване на денонощна, физическа охрана на сгради, гаражи и складове с дълготрайни активи и други материали**

**към ОПУ-Кюстендил, ул. „Цар Освободител” №261, включващ Примерен график на дежурства**

- 7. План за действие на охраната при кризисни ситуации**
- 8. Декларация за извършен оглед на мястото на изпълнение (Образец №4)**
- 9. Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал.1 от ЗОП (Образец №5)**
- 10. Декларация по Закона за защита на личните данни (Образец №5.1)**

В представените планове за организиране и осъществяване на дневна физическа охрана на Административна сграда на ОПУ-Кюстендил, участникът е представил следното описание:

1. Обща характеристика на обекта – В тази част участника е описал обекта, уязвими места, рискови ситуации
2. Общи положения – В тази част, участника е представил описание на организацията, нормативна база, общо ръководство от страна на управителя на дружеството, непосредствено ръководство от страна на ръководител на охранителна дейност, методическо ръководство от страна на експертния състав на дружеството, контролни функции и др
3. Цели - В тази част, участника в 8 точки е представил своето виждане по отношение на целите пред охраната на обекта;
4. Основни задачи на охраната;
5. Организация на охраната- включва организация на дневна физическа 8 часова охрана, видове постове, основни функции на охранителите, режим на работа, материално-техническо осигуряване и униформено облекло;
6. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ ЗА ОПЕРАТИВЕН ДЕЖУРЕН ЦЕНТЪР И МОБИЛНА ГРУПА - В тази част участника е описал Оперативен дежурен център и Мобилна оперативна група – функции, начин на действие и др.
7. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ МЕЖДУ ОХРАНИТЕЛИ, РЪКОВОДИТЕЛИ НА ОХРАНАТА И РЪКОВОДСТВОТО НА "САЛАМАНДЪР АСО" ООД
8. Ръководител на охранителната дейност – в тази част е направено описание на функции и задълженията му
9. Охранителен състав – в тази част, участника е направил подробно описание на правата и задълженията на охранителния състав свързан със разпоредбите на ЗЧОД и спецификата на обекта
10. Права и задължения на ръководството – В тази част е изготвено и представено подробно описание на контролните функции върху процесите, описан е принципа на действие на изградената във дружеството единна информационна система за мониторинг и контрол - отговорни органи, документи, бланки, комуникация, график на контролната дейност и др.
11. Методи за осъществяване на комуникация с възложителя и други компетентни органи
- 11.1 Методи на комуникация с ръководството на Възложителя;
- 11.2 Взаимодействие с органите на МВР
- 11.3 Координация и съгласуване на дейности и други организационни аспекти
- 11.4 Информационен обмен и взаимодействие; начин и срок на изпълнение на поръчката, дискретен мониторинг, физическа защита, анализ на риска
12. Срокове за действие по всяка една дейност, поддейност и задача на охранители, ръководители на охраната и ръководството на Саламандър АСО ООД
13. Комуникационни средства на обекта – описани са оборудване за комуникация

на охранителите и мобилните групи, както и времето на реакция

14. Разпределение на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност на ниво отделна задача – начало, край и резултати. В тази част са описани разпределението на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност на ниво отделна задача, тактиката им на действие при различни събития и др.
15. Необходими ресурси за изпълнение на всяка една дейност – информация, документи, срещи с възложителя, срещи със заинтересовани страни и задължения на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност
16. Мерки за вътрешен контрол и организация
17. График за контролните обаждания
18. Контрол на изпълнение на физическа охрана на Административна сграда на ОПУ-Кюстендил

19. Кадрово осигуряване и обучение на охранителния състав

В представения план за реагиране при задействане на сигнал от обектите, охранявани със СОТ, участникът е представил следното описание:

1. Цел на техническата охрана
2. Охрана с помощта на технически средства за сигурност
3. Обекти за охрана със СОТ са: Административна сграда ОПУ-Кюстендил, Гаражи за МПС, Административна сграда РПЛ, Районна пътна служба РПС1, Административна града РПС2, Специално помещение-пункт за продажба на винетни стикери, Кантон Гърляно
4. Технологична система по която ще се осъществява организацията на охраната чрез СОТ
5. Основна функция на патрулите, служба сигурност
6. Ред и способи за оповестяване на ръководството на фирмата, отговорните лица на Възложителя и Държавните органи по компетентност

В представения план за действие на охраната при кризисни ситуации, участникът е представил следното описание:

1. Видове събития при които обстановката се счита за Екстремална ситуация
2. Действия на охраната при възможните екстремални ситуации
3. Оказване първа помощ съгласно нормативните документи
4. Право на осъществяване на контрол

В представените планове за организиране и осъществяване на денонощна физическа охрана на имоти, участникът е представил следното описание:

1. Обща характеристика на обекта – В тази част участника е описал обекта, уязвими места, рискови ситуации
2. Общи положения – В тази част, участника е представил описание на организацията, нормативна база, общо ръководство от страна на управителя на дружеството, непосредствено ръководство от страна на ръководител на охранителна дейност, методическо ръководство от страна на експертния състав на дружеството, контролни функции и др.
3. В тази част, участника в 8 точки е представил своето виждане по отношение на целите пред охраната на обекта;
4. **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА ОХРАНАТА** - В тази част участника е описал основните задачи, а именно - непрекъснат аналитично-информационен процес по събиране на данни и техния анализ и оценка от гледна точка на физическата защита на обекта; Пресичане на престъпления и други правонарушения в обекта; Определяне на правомощията, задълженията и отговорностите на

длъжностните лица от охраната и др

5. БРОЙ ПОСТОВЕ - В тази част участника е описал брой постове и охранители, основни функции на охранителите, режим на работа, брой на охранителите и сменност, материално – техническо осигуряване.
6. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ ЗА ОПЕРАТИВЕН ДЕЖУРЕН ЦЕНТЪР И МОБИЛНА ГРУПА - В тази част участника е описал Оперативен дежурен център и Мобилна оперативна група – функции, начин на действие и др.
7. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ МЕЖДУ ОХРАНИТЕЛИ, РЪКОВОДИТЕЛИ НА ОХРАНАТА И РЪКОВОДСТВОТО НА "САЛАМАНДЪР АСО" ООД

7.1. Ръководител на охранителната дейност – в тази част е направено описание на функции и задълженията му.

7.2. Охранителен състав – в тази част, участника е направил подробно описание на правата и задълженията на охранителния състав свързан със разпоредбите на ЗЧОД и спецификата на обекта.

7.3. Права и задължения на ръководството – В тази част е изготвено и представено подробно описание на контролните функции върху процесите, описан е принципа на действие на изградената във дружеството единна информационна система за мониторинг и контрол - отговорни органи, документи, бланки, комуникация, график на контролната дейност и др.

7.4. Други дейности и допълнителни мерки за повишаване на качеството и сигурността на обекта - Разработване и изпълнение на мероприятия за взаимодействие и обмен на информация с териториалното РУ Полиция и Възложителя.

8. Методи за осъществяване на комуникация с възложителя и други компетентни органи

8.1. Комуникация с ръководството на възложителя – в тази част, участника е описал целите, общи положения при комуникацията, методи за комуникация

8.2 Взаимодействие с органите на МВР – принципи, предмет, подходи, опорни точки, работни срещи, съвместни планове, взаимен обмен на информация и др.;

9. Координация и съгласуване на дейности и други организационни аспекти – предмет, подходи (работни срещи, взаимен обмен на информация, планиране и провеждане на съвместни мероприятия, помощ и съдействие при необходимост, отчетност, анализиране и оценка на ефективността, опорни точки и др.

10. Начин и срок на изпълнение на поръчката – В тази част, участника е посочил срока за изпълнение на поръчката; основните начини, направления и подходи за изпълнение на поръчката; внедряване на комплексна система за денонощна физическа охрана (персонал, специализирани технически средства за защита, за комуникация, ОДЦ, Оперативна мобилна група за реагиране и контрол; системен анализ на средата за сигурност; системно информационно обезпечаване; взаимодействие; подбор на персонал; постоянно обучение и инструктиране; системно идентифициране и отстраняване на слабите места; комплексна система за охрана – дискретен мониторинг, проучвателна дейност и анализ

11. Срокове за действие по всяка една дейност, поддейност и задача на охранители, ръководители на охраната и ръководството на Саламандър АСО ООД

В тази част, участника е посочил сроковете за действие по всички дейности описани в техническата спецификация от документацията за участие, в т.ч. и другите дейности. На следващо място са посочени в 23 точки поддейностите и задачите на етап подготовка за поемане на обекта и след неговото поемане

12 Комуникационни средства на обекта – описани са оборудване за комуникация на охранителите и мобилните групи, както и времето на реакция

13 Разпределение на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност на ниво отделна задача – начало, край и резултати. В тази част са описани разпределението на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност на ниво отделна задача, тактиката им на действие при различни събития и др.

14 Необходими ресурси за изпълнение на всяка една дейност – информация, документи, срещи с възложителя, срещи със заинтересовани страни и задължения на охранители, ръководител на охраната и ръководството на охранителната дейност

15 На следващо място, участника е описал задачите на "Саламандър АСО" ООД в предкризисна ситуация, при възникване и овладяване на кризисната ситуация и в етапа на след кризисния период

16 Мерки за вътрешен контрол и организация

17 График за контролните обаждания

18 Контрол на изпълнението на денонощната физическа охрана

18.1 Проверка на организацията на охрана на обекта

18.2 Кадрово осигуряване и обучение на охранителния състав;

Комисията констатира, че документите на участника отговарят на минималните изисквания и посочените от Възложителя условия за изпълнение на поръчката, указани в документацията и **допуска участника до отваряне на ценовите предложения.**

Предвид изложеното, комисията реши да пристъпи към отваряне на ценовата оферта на участниците, която следва да се съобрази с изискването на чл.57,ал.3 ППЗОП.

Комисията определи ценовата оферта да се отвори на **04.10.2018г. в 11:00 часа** в административна сграда на ОПУ-Кюстендил, находяща се в гр.Кюстендил, ул. „Цар Освободител” № 49, като за целта да се публикува съобщение в профила на купувача.

Настоящият протокол се състави на 28.09.2018 г.

Председател: Моника Георгиева Иванчова – .....п.....

Началник отдел „АО”, правоспособен юрист

Членове: 1. Юлиан Яначков – .....п.....

Главен специалист „ИРД”

2. инж. Мирослав Симеонов .....п.....

старши експерт в отдел „ИРД”

3. Гертана Маринчева – .....п.....

главен експерт в отдел „АО”

4. инж. Нели Александрова – .....п.....

старши експерт в отдел „ИРД”