

## ПРОТОКОЛ

### № 2

работата на комисията, назначена със Заповед на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС) за извършване на подбор на участниците и разглеждане и оценка на офертите по реда на чл. 104, ал. 1, 4 и 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 54 и следващи от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) по обществена поръчка с предмет: „Извършване на анализ на приоритетни вещества във води от Наредба за стандарти за качество на околната среда (СКОС) за приоритетни вещества и някои други замърсители“, разделена на две обособени позиции, публикувана в Регистъра на обществените поръчки на 08.04.2019 г. под № 00740-2019-0006

На 27 май 2019 г., от 11:00 часа в сградата на Изпълнителна агенция по околна среда, гр. София 1618, бул. "Цар Борис III" № 136 комисия, назначена със Заповед № 147 от 14.05.2019 г. на изпълнителния директор на ИАОС, в състав:

#### **Председател:**

Диляна Врашкова – началник на отдел „Лаборатория за инструментални методи за анализ“ (ЛИМА), Главна дирекция „Лабораторно-аналитична дейност“ (ГД ЛАД) , ИАОС;

#### **Членове:**

1. Радослава Боянова – специалист в отдел в ИАОС
2. Калоян Богев – външен експерт, ВЕ-813

проведе заседание по проверка на допълнително представените на основание чл. 54, ал. 9 и ал. 13 от ППЗОП документи от участника Обединение „Екопартньори 2019“.

Комисията установи, че участникът е надлежно уведомен за констатираните с протокол № 1 от 16.05.2019 г. непълноти и несъответствия на информацията в офертата му. Протоколът е публикуван в профила на купувача на 16.05.2019 г. и в същия ден е изпратен на участника в процедурата Обединение „Екопартньори 2019“.

На своето предходно заседание комисията констатира непълноти и несъответствие на информацията в офертата на участника Обединение „Екопартньори 2019“. Констатациите за горните обстоятелства са обективирани в Протокол № 1 от работата на комисията от 16.05.2019 г.

Комисията констатира, че в определения срок са постъпили допълнителни документи от участника Обединение „Екопартньори 2019“. Допълнителните документи към представените от участника документи в частта „Документи относно личното състояние и критериите за подбор“ от офертите, са постъпили в деловодството на Възложителя в указания срок от пет работни дни, считано от датата на уведомяване на съответния участник, като същите са постъпили с входящ номер 01/22.05.2019 г. 09.56 ч.

Участникът Обединение „Екопартньори 2019“ е представил:

1. По обособена позиция № 1 – 1 бр. CD

- 1.1. Нов ЕЕДОП за обединението, който съдържа променена или допълнена информация, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 1.2. Нов ЕЕДОП за „Бул Про Консултинг“ ЕООД, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 1.3. Нов ЕЕДОП за „Евротест – Контрол“ АД нов ЕЕДОП, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 1.4. Нов ЕЕДОП за „Ей Ел Ес – Чешка република“ ООД, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица;
- 1.5. Нов ЕЕДОП за подизпълнителя - „Ей Ел Ес Ковънтри“ ООД/„Ей Ел Ес Енвайрънментъл Лимитид“, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица;

## **2. По обособена позиция № 2 – 1 бр. СД**

- 2.1. Нов ЕЕДОП за обединението, който съдържа променена или допълнена информация, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 2.2. Нов ЕЕДОП за „Бул Про Консултинг“ ЕООД, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 2.3. Нов ЕЕДОП за „Евротест – Контрол“ АД нов ЕЕДОП, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица.
- 2.4. Нов ЕЕДОП за „Ей Ел Ес – Чешка република“ ООД, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица;
- 2.5. Нов ЕЕДОП за подизпълнителя - „Ей Ел Ес Ковънтри“ ООД/„Ей Ел Ес Енвайрънментъл Лимитид“, съгласно констатациите на комисията, изложени в Протокол № 1, подписан електронно от задължените лица;

Първоначално и допълнително представените документи доказват съответствието на участника Обединение „Екопартньори 2019“ с изискванията по чл. 63, ал. 1 и чл. 67, ал. 1 от ЗОП. Комисията констатира, че с допълнително представените по реда на чл. 54, ал. 9 от ППЗОП документи, участникът отстранява констатираните с протокол № 1 от 14.05.2019 г. непълноти и несъответствие на информацията, както и противоречията с критериите за подбор. Представената от него оферта съдържа всички изискуеми в обществената поръчка документи по отношение на личното състояние и критериите за подбор, като същите са редовни от формална страна и са изпълнени всички предварително определени от възложителя изисквания за личното състояние и критерии за подбор, поради което, комисията взе единодушно следното решение:

**На основание аргумент за противното от разпоредбата на чл. 56, ал. 1 от ППЗОП, ДОПУСКА до следващия етап на разглеждане, офертата на участника Обединение „Екопартньори 2019“, поради наличието на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя.**

**Комисията продължи своята работа по разглеждане на техническото предложение на допуснатия участник по обособена позиция № 1 „Пробонабиране и анализ на приоритетни вещества в повърхностни води“.**

**Комисията установи следното:**

1. Участникът е представил предложение за изпълнение на поръчката (Образец 2), в съответствие с изискванията на документацията за участие, което съдържа:

а) обща информация, в която е представено кратко изложение за участниците в обединението,

б) концепцията на Изпълнителя по отношение на последователността и взаимосвързаността на дейностите, които трябва да бъдат изпълнени и методите за изпълнение.

**Кратко описание на предложението на участника Обединение „Екопартньори 2019“:**

Участникът е представил следните дейности:

#### **Етап I**

*Дейност I.1. Изготвяне на график/програма от Изпълнителя за планираните посещения за пробонабиране на посочените пунктове за първите 4 /четири/ месеца след сключване на договора и изготвяне на Встъпителен доклад.*

*Дейност I.2. Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението, транспорта до лабораторията за изпитване и анализ на пробонабраното количество за първите 4 (четири) месеца.*

*Поддейност I.2.1. Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението и транспорта до лабораторията на пробонабраното количество за първите 4 (четири) месеца.*

*Поддейност I.2.2. Практическо изпълнение на анализа на пробонабраното количество за първите 4 (четири) месеца.*

*Дейност I.3. Изготвяне на междинен доклад за изпълнението на поръчката*

#### **Етап II.**

*Дейност II.1. Изготвяне на график/програма от Изпълнителя за планираните посещения за пробонабиране на посочените пунктове за периода на второто четиримесечие, считано от датата на сключване на договора.*

Дейност II.2. *Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението, транспорта до лабораторията за изпитване и анализ на пробите за второто четиримесечие, включващо от пето до осмо пробонабиране.*

Поддейност II.2.1. *Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението и транспорта до лабораторията за изпитване и анализ на пробонабраното количество за второто четиримесечие.*

Поддейност II.2.2. *Практическо изпълнение на анализа на пробонабраното количество за второто четиримесечие.*

Дейност II.3. *Изготвяне на междинен доклад за изпълнението на поръчката.*

### **Етап III.**

Дейност III.1. *Изготвяне на график/програма от Изпълнителя за планираните посещения за пробонабиране на посочените пунктове за останалия период до пълното изпълнение на поръчката, който ще се представи на Възложителя до 10 дни от започване на третото четиримесечие, считано от датата на сключване на договора.*

Дейност III.2. *Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението, транспорта и анализ за останалия период до пълното изпълнение на поръчката.*

Поддейност III.2.1. *Практическо изпълнение на пробовземането, съхранението и транспорта до лабораторията за изпитване и анализ на пробонабраното количество за останалия период до пълното изпълнение на поръчката.*

Поддейност III.2.2. *Практическо изпълнение на анализа на пробонабраното количество за останалия период до пълното изпълнение на поръчката.*

Дейност III.3. *Изготвяне на окончателен доклад за изпълнението на поръчката, съдържащ информация за използваните методи, технологии и стандарти при изпитването/анализа, графици на посещенията, протоколи от пробонабиране, протоколи с резултатите от изпитванията/анализите.*

**Комисията констатира, че техническото предложение на участника Обединение „Екопартньори 2019“ по отношение на минималното съдържание отговаря на изискванията на Възложителя, поставени в документацията за участие.**

Комисията пристъпи към оценка на техническото предложение на участника по методиката за оценка.

1. Участникът е представил описание на всички дейности, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всяка дейност.

2. Участникът е декларирал, че ще ползва подизпълнител при изпълнение на дейностите по предмета на поръчката - лабораторията „Ей Ел ЕС Ковънтри“ ООД/„Ей Ел ЕС Енвайрънментъл Лимитид“, която е част от групата на ALS, базирана във Великобритания.

След сключване на договора, участникът е планирал да представи Встъпителен доклад. Встъпителният доклад ще съдържа подробен график/програма за планираните посещения за пробонабиране на посочените пунктове за целия период на договора, информация за методите, технологиите и стандартите, които ще се използват при изпитването/анализа, както и анализ на възможните рискове и затруднения, свързани с изпълнението на договора.

Преди започването на всяка дейност е предвидено да се извърши планиране и съгласуване на графика с Възложителя, а конкретният метод за изпълнение е изготвяне на график за всяко четиримесечие от сключване на договора.

Специално внимание при планирането е отделено на логистиката и пътя на пробите от източника (точката на пробонабиране) до лабораторията, в която пробите ще бъдат анализирани.

Предвидени са подготвителни задачи като: *провеждане на вътърешнокипни срещи на експерти на Изпълнителя и вътърешна среща с Възложителя, изготвяне на образци за регистрация и данни за пробите, мейлинг листи и др.*

Графикът ще включва номер на пункт и дата за вземане на пробата. Дейностите по вземане на проби ще бъдат извършвани в първите двадесет дни от всеки месец. В случай на препоръки за изменение на графика от страна на Възложителя, Изпълнителят ще го ревизира съобразно изискванията на Възложителя.

Взетите проби ще бъдат анализирани в срок максимум до 20 календарни дни, а резултатите (протокол от изпитване, придружен с протокол от пробонабиране за всяка проба поотделно) – представени в срок максимум до 30 календарни дни от датата на пробовземането.

Документацията за изпълнение на дейностите включва изготвяне на протоколи от пробонабиране за всяка отделна проба, със следното минимално съдържание:

- позоваване на използвания метод за вземане на проби;
- датата и времето на вземането на проби;
- данните за идентифициране и описание на пробите (например номер, количество, наименование);
- идентификацията на персонала, извършил вземането на пробите;
- идентификацията на използваните технически средства;
- условията на заобикалящата среда или на транспортирането;
- местоположението на вземане на проби, когато е подходящо;
- отклоненията, допълненията или изключенията от метода за вземане на проби.

Участникът е предвидил да представи междинен доклад, като ще съдържа информация за:

- използвани методи, технологии и стандарти при изпитването/анализа;
- графици на посещенията;
- протоколи от пробонабиране
- протоколи с резултатите от изпитванията/анализите.

Участникът е предвидил да представи окончателен доклад, който ще съдържа информация за:

- използвани методи, технологии и стандарти при изпитването/анализа
- графици на посещенията
- протоколи от пробонабиране
- протоколи с резултатите от от изпитванията/анализите.

3. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност и/или етап (когато е приложимо), като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.

Участникът е предложил ключови експерти пробонабиране – 3 експерта, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя. Те ще участват при изпълнението на:

- дейности I.1., II.1. и III.1. – участват при изготвянето и съгласуването на графиците за пробонабиране за съответния период; участват в изготвянето и съгласуването на инструкции за пробовземане по конкретната обществена поръчка;
- дейности I.2.1, II.2.1. и III.2.1. – участват в пробонабирането и възлагат задачи, свързани с пробонабиране, съхранение и транспорт на пробите на неключовите експерти; участват в изготвянето на протоколи от пробонабирането.
- дейности I.3, II.3. и III.3. – участват в изготвянето и съгласуването на междинните доклади и окончателния доклад за изпълнение на поръчката

Един от експертите ще действа като отговорник за цялостната организация и контрол върху дейностите по вземане на проби – ръководителят на направление „Подготовка проби и опробване“ в „Евротест – Контрол“ ЕАД, член на обединението – участник.

Предвидено е ключови експерти анализ на органични вещества – 3 ключови експерта, отговарящи на минималните изисквания на Възложителя. Те ще участват при изпълнението на:

- дейности I.1., II.1. и III.1. – участват при изготвянето и съгласуването на графиците за пробонабиране за съответния период;
- дейности I.2.2, II.2.2. и III.2.2. – участват в извършването на анализите на пробите, както и в изготвянето на документация и протоколи от извършените анализи. Експертите са отговорни за анализ на пробите и оценка на резултатите, чрез прилагане на съответните методи за контрол на качеството, определят необходимия инструментариум и аналитична методология за получаване и оценка на аналитичните данни, координират работата на лабораторните асистенти, одобряват резултатите и изготвят протоколи и доклади от проведените анализи, извършват рутинни проверки на качеството на данните чрез установените в лабораторията ALS процедури – празни проби, дублирания, спайкове, вътрешни и външни изпитвания, които се предвиждат от акредитацията и системите за валидиране на лабораторията.
- дейности I.3, II.3. и III.3. – участват в изготвянето и съгласуването на междинните доклади и окончателния доклад за изпълнение на поръчката

### **Супервайзор на договора**

- Представител на водещия партньор, който участва във всички етапи и дейности по изпълнението, със следните конкретни задачи:
- следи за изпълнението на графика
- осъществява комуникация с Възложителя;
- осигурява координацията на изпълнението с отделните експерти от всички членове на обединението;
- съхранява и систематизира документацията по изпълнение на поръчката;
- организира регулярни работни срещи на екипа на проекта;
- организира изготвянето на междинни доклади и окончателен доклад за изпълнението на

поръчката.

**Координатори на договора от страна на всеки от партньорите в обединението – 3 експерта, както и от страна на подизпълнителя – 1 експерт.**

Участват в изпълнението на всички етапи и дейности със следните задачи.

- Следят за спазването на графика при изпълнение на договора /по една или и двете обособени позиции/ и уведомяват своевременно супервайзора на договора за отклонения,
- изпълняват координационни и комуникационни дейности в рамките на екипа на изпълнителя и в комуникацията с Възложителя,
- следят за изпълнението на задачите и заложените срокове,
- организират вътрешни работни срещи, съхраняват и систематизират документацията по договора и др.
- Участват в организацията на логистиката и изпращането на събраните проби до лабораторията за анализ.
- Участват в изготвянето на междинни доклади и окончателен доклад за изпълнението на поръчката.

**Неключов експерт – мениджър по качеството – 1 експерт**

Отговаря за качествено изпълнение на дейностите по поръчката по всички етапи и дейности. Следи за спазването на изискванията за качество, съобразно системи за управление на качеството.

**Неключови експерти – анализ на органични замърсители – 1 експерт от страна на подизпълнителя**

Те ще участват при изпълнението на:

- дейности I.2.2, II.2.2. и III.2.2. – участва в извършването на анализите на пробите, както и в изготвянето на документация и протоколи от извършените анализи. Експертът е отговорен за анализ на пробите и оценка на резултатите, чрез прилагане на съответните методи за контрол на качеството, определя необходимия инструментариум и аналитична методология за получаване и оценка на аналитичните данни, координира работата на лабораторните асистенти, одобрява резултатите и изготвят протоколи и доклади от проведените анализи, извършва рутинни проверки на качеството – празни проби, дублирания, спайкове, вътрешни и външни изпитвания, които се предвиждат от акредитацията и системите за валидиране на лабораторията.

- дейности I.3, II.3. и III.3. – участва в изготвянето и съгласуването на междинните доклади и окончателния доклад за изпълнение на поръчката

### **Неключови експерти по логистика – 2 експерта**

Изпълняват задачите, свързани с логистиката /съхранението и транспортирането/ на пробите до лабораторията за анализ, в рамките на дейности I.2.1, II.2.1. и III.2.1.

### **Неключови експерти пробонабиране – 2 експерта**

Подпомагат работата на ключовите експерти при извършването на пробонабирането, в рамките на дейности I.2.1, II.2.1. и III.2.1, в т.ч. за гарантиране на екип от минимум 2 души при пробонабирането. Притежават необходимата квалификация за тази дейност.

### **Неключови експерти по приемане на проби, анализ и отчитане – 1 експерт**

Подпомагат работата на ключовите експерти при извършването на анализите на пробите в рамките на дейности I.2.2, II.2.2. и III.2.2., с отговорности по:

- регистрация на пробите в системата LIMS;
- гарантиран правилното съхранение на пробите и наличието на достатъчно място за съхранение след извършването на анализите;
- извършват подготовка на пробите за анализ;
- съхраняват информацията за извършените проби, проверяват количеството на пробите, подходящи контейнери, съхранението, разпределението на пробите към съответните отдели на лабораторията /ако е необходимо/
- участват при изготвяне на протоколи от извършените анализи

4. Участникът е предложил методи за изпълнение на всяка дейност, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга.

Участникът подробно е разписал методите за изпълнение на всяка дейност. Разписаните методи са конкретни и относими към съответната дейност.

Напр. за пробовземането участникът е посочил, че за да бъдат изпълнени всички изисквания на стандарта за пробовземане от реки и потоци ще се избягва вземането на проби в или близо до повърхността, дъното, брега или застояли места. При вземането ще се следи внимателно и да не бъдат нарушени дънните утайки. При възможност пробите ще бъдат събирани на места на разстояние най-малко 30см над дъното на потока и на подобно разстояние от повърхността. Ако дълбочината на водата не е достатъчна ще се използва малък съд за вземане на проби с удължителен прът. Във всички случаи и особено когато вземането на проби може да бъде източник на замърсяване или загуба на определяемите компоненти, бутилките трябва да се пълнят директно от водния обект, от който се вземат проби. Същата техника трябва да се използва и по преценка на оператора на вземането на проби. За проби, събрани от плитка (<50 см) река или поток, събирането на проби се извършва чрез нагазване. Лицето, което отговаря за събирането на пробата, нагазва във водата и събира пробата от горната страна на положението си, така че да не замърси водата, от която се вземат проби. При този вид проби е от съществено значение да се спазват всички предпазни мерки за здравето и безопасността по време на пробовземането. Съдовете за събиране трябва да бъдат потопени в основния поток на водния канал и хомогенната зона по такъв начин, че да се събере проба от вода, без да се включва повърхностния филм или вода от водовъртеж.



4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя.

Мерките за вътрешен контрол включват:

- Прецизно планиране на дейностите, в т.ч. чрез изготвяне и съгласуване между всички ключови и неключови експерти на графици за изпълнение на дейностите по всеки от етапите, които подлежат на съгласуване от Възложителя /дейности I.1, II.1. и III.1/. Дейностите от графици са разпределят поименно по съответните експерти, с конкретни задачи и срокове.
- Предприемане на коригиращи действия в случай на отклонения от графика за изпълнение на поръчката;
- Изготвяне на инструкции и образци за изпълнение на дейностите, протоколи и доклади за отчитане на изпълнението, които да се спазват от всички ключови и неключови експерти, които участват в изпълнението;
- Стриктно прилагане на вътрешните системи за управление на качеството, вденрени от всеки от партньорите в обединението – участник, както и приложимите национални и международни стандарти при извършването на дейностите по пробонабиране и анализ на пробите.
- Предприемане на коригиращи действия в случай на отклонения от качеството на изпълнение на отделните дейности;

Основните критерии, необходими за одобрение на постигнат резултат от експерт в екипа, ще бъдат:

- Спазен срок за изпълнение;
- Съответствие с изискванията на Възложителя (произтичащи от Техническите спецификации, договора за изпълнение, препоръки и др.);
- Спазване на стандартите за пропонабиране или анализ

Начините на взаимодействие между експертите, както и с Възложителя, се основават на прилагането на комуникационни процедури. Комуникацията осигурява навременно и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение на информация и данни. При изпълнението на договора ще се приложи система за комуникация и разпространение на информация, която ще обслужва както връзките в рамките на екипа за изпълнение на договора, така и тези с Ръководството на членовете на обединението – участник и с Възложителя. Системата осигурява необходимата комуникация за целите на договора, като се спазват принципите на субординация, максимална и навременна информираност. Добрата комуникация в рамките на договора гарантира правилно наблюдение на изпълнението, своевременно и ефективно разрешаване на евентуалните проблеми и рискове. Същевременно, чрез добрата комуникация може да се поддържа подходяща информираност на работещите по проекта във всеки един момент. От съществена важност за навременното изпълнение на дейностите и задачите по настоящата поръчка е процесът на координация и взаимодействие с Възложителя.

*Комисията присъди 100 т. на участника, тъй като за изготвеното от него предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:*

1. Участникът е представил описание на всички дейности, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всяка дейност.
2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност и/или етап (когато е приложимо), като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.
3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всяка дейност, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга.
4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя.

**В съответствие с предварително определената от Възложителя методика за оценка на офертите по Показател „Предложение за изпълнение на поръчката“ (ТП) по обособена позиция № 1 участникът Обединение „Екопартньори 2019“ получава 100 (сто) точки.**

**Комисията продължи своята работа по разглеждане на техническото предложение на допуснатия участник по обособена позиция № 2 „Пробонабиране на седименти от езера и язовири“.**

**Комисията установи следното:**

1. Участникът е представил предложение за изпълнение на поръчката (Образец 2), в съответствие с изискванията на документацията за участие, което съдържа:
  - а) обща информация, в която е представено кратко изложение за участниците в обединението,
  - б) концепцията на Изпълнителя по отношение на последователността и взаимосвързаността на дейностите, които трябва да бъдат изпълнени и методите за изпълнение.

**Кратко описание на предложението на участника Обединение „Екопартньори 2019“:**

*Дейност 1. Пробонабиране в 15 /петнадесет/ пункта от езера и язовири, като от всеки пункт се вземат по минимум три паралелни проби/извадки от седимент, съгласно Таблица 4 от Техническата спецификация.*

*Поддейност 1.1. Изготвяне на график/програма и Встъпителен доклад.*

*Поддейност 1.2. Практическо изпълнение пробонабирането в 15 /петнадесет/ пункта от езера и язовири, като от всеки пункт ще се вземат по минимум три паралелни проби/извадки от седимент, съгласно Таблица 4 от Техническата спецификация.*

*Дейност 2: Изготвяне на доклад за изпълнението на поръчката, съдържащ информация за използваните методи, технологии и стандарти при изпитването/анализа, графици на посещенията, протоколи от пробонабиране, протоколи с резултатите от изпитванията/анализите.*

**Комисията констатира, че техническото предложение на участника Обединение „Екопартньори 2019“ по отношение на минималното съдържание отговаря на изискванията на Възложителя, поставени в документацията за участие.**

1. Участникът е представил описание на всички дейности, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всяка дейност.

Участникът е предвидил планиране на дейностите и съгласуване на графика с Възложителя, а конкретният метод за изпълнение е изготвяне на график за пробонабиране. В рамките на тази дейност Изпълнителят ще изготви и представи встъпителен доклад, който ще съдържа подробен график/програма от Изпълнителя за планираните посещения за пробонабиране на посочените пунктове за целия период на договора. Докладът ще съдържа информация за методите, технологиите и стандартите, които ще се използват при изпитването/анализа, както и анализ на възможните рискове и затруднения, свързани с изпълнението на договора. Докладът ще се представи на Възложителя до 14 (четирнадесет) дни след сключване на договора.

Специално внимание при планирането ще бъде отделено на логистиката и пътя на пробите от източника (точката на пробовземане) до лабораторията, в която пробите ще бъдат анализирани. В рамките на тази дейност ще се извършат и други подготвителни задачи като: *провеждане на встъпителни вътрешноекипни срещи на експерти на Изпълнителя и встъпителна среща с Възложителя, изготвяне на образци за регистрация и данни за пробите, мейлинг листи и др.* Графикът ще предвижда пробонабиране, съхранение и транспортиране, съгласно Таблица 4.

Графикът ще бъде представен на Възложителя след сключване на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация. Графикът ще включва номер на пункт и дата за вземане на пробата. В случай на препоръки за изменение на графика от страна на Възложителя, Изпълнителят ще го ревизира съобразно изискванията на Възложителя.

*Етапите на пробонабиране се определят в зависимост от датата на сключване на договора, т.к. проби/извадки от седименти, могат да се пробонабират най-късно до края на октомври месец.*

Дейността предхожда изпълнението на дейности 1.2 и 2, тъй като по същество представлява планиране на тяхното изпълнение.

Всички проби ще бъдат доставени от изпълнителя съгласно графика в посочените в Приложение 3 от документацията лаборатории на ИАОС.

За всяка проба ще бъде издаван протокол от вземане на проби, съдържащ информация за:

- наименование и код на пункта,
- географски координати - местоположението на вземане на проби;
- климатични условия,
- дата/час на вземане на пробата,
- позоваване на използвания метод за вземане на проби;
- данните за идентифициране и описание на пробите (например номер, количество, наименование);
- идентификацията на персонала, извършил вземането на пробите;
- идентификацията на използваните технически средства;
- условията на заобикалящата среда или на транспортирането, в т.ч. полеви наблюдения (дебелина на седиментния слой, дълбочина на пробовземане от седиментния слой, материал-субстрат, мирис, цвят, отделяне на газове) и др.
- отклоненията, допълненията или изключенията от метода за вземане на проби

Тази дейност е в обхвата на акредитация на „Дирекция Изпитвателна Лаборатория“ към „Евротест – Контрол“ ЕАД, съгласно БДС EN ISO 17025:2018.

Тъй като дейностите на изпълнителя по обособена позиция 2 не включват извършване на анализи, съдържанието на доклада ще бъде съобразено с обхвата на реално изпълнените от изпълнителя дейности. При необходимост, изпълнителят може да предостави методологическа подкрепа на Възложителя при извършването на анализите и анализирането на резултатите от изпитванията.

Докладът за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2 ще съдържа:

- информация за използваните методи, технологии и стандарти при изпитването/анализа
- графици на посещенията
- протоколи от пробонабиране
- протоколи с резултатите от изпитванията/анализите

2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност и/или етап (когато е приложимо), като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.

3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всяка дейност, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга.

В зависимост от конкретните места на точките за вземане на пробите могат да са:

- Консолидиран дънен седимент

За консолидиран дънен седимент се използват, както системи за изгребване, така и системи с дълбаеща сонда. Ако се използва гребло може да е трудно да се определи дълбочината на проникване на вземането на проби.

- Неконсолидиран дънен седимент

За неконсолидиран дънен седимент системи за изгребване не са подходящи, тъй като те са склонни да потъват в мекия слой. Системи с дълбаеща сонда са по-добри, но когато се използва рамка на по-голяма дълбочина, вниманието е от съществено значение за предотвратяване на потъването на рамката през мекия слой. По-голяма подкрепа може да бъде дадена, за да се предотврати това, като се добавят големи плочи към краката на рамката. Устройства за вземане на проби, които зависят от принципа на свободно падане, не са подходящи за този тип пласт.

Съгласно стандарта БДС ISO 5667-12:2017 „При вземане на седименти от реки трябва да се вземат предвид високите дебити в реките. Препоръча да се ограничи вземането на проби до периоди с ниско ниво на водата с ниски дебити, където е по-малко вероятно да бъде засегнато оборудването за вземане на проби. Могат да възникнат и други хидрогеографски условия, например работата на шлюзове, което ще изисква проучване преди вземането на проби” По тази причина се придвижда вземането да се извърши в периода май-юли, когато нивата на реките са по-ниски.

При вземане на проби в езера, теченията често са незначителни, така че хидрографските условия имат много малък ефект върху избора на оборудване за вземане на проби. При избора на оборудването, което да се използва, дълбочината на водата в точката за вземане на проби е важна за трите споменати тук водни системи. Ако дълбочината е по-малка от 4 m, то се препоръчва ръчно управлявано оборудване. При дълбочини, по-големи от 4 m, се

препоръчват системи за вземане на проби, задвижвани от повдигащи или насочващи механизми, поради вероятно нарушаване на повърхността на седиментния слой от съда. В случай на системи за изгребване, размерът на оборудването ще определя дали това може да бъде ръчно управлявано или не.

5. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя.

Контролът на изпълнението на договора се изпълнява от Супервайзора на договора /или договорите, в случай че Възложителят сключи договор с участника по двете обособени позиции/. Той пряко контролира и следи за качествено и навременно изпълнение на дейностите по проекта и графика, подпомаган от мениджъра по качеството. При установени отклонения в качеството или в графика за изпълнение, координаторите от партньорите в обединението или мениджърът по качеството уведомяват навременно супервайзора и/или ръководството на участника, с цел предприемане на коригиращи действия.

#### **Мерките за вътрешен контрол включват:**

- Прецизно планиране на дейностите, в т.ч. чрез изготвяне и съгласуване между всички ключови и неключови експерти на график за пробонабиране и извършване на анализите. Дейностите от графика са разпределят поименно по съответните експерти, с конкретни задачи и срокове.
- Предприемане на коригиращи действия в случай на отклонения от графика за изпълнение на поръчката;
- Изготвяне на инструкции и образци за изпълнение на дейностите, протоколи и доклади за отчитане на изпълнението, които да се спазват от всички ключови и неключови експерти, които участват в изпълнението;
- Стриктно прилагане на вътрешните системи за управление на качеството, внедрени от всеки от партньорите в обединението – участник, както и приложимите национални и международни стандарти при извършването на дейностите по пробонабиране и анализ на пробите.
- Предприемане на коригиращи действия в случай на отклонения от качеството на изпълнение на отделните дейности;

Основните критерии, необходими за одобрение на постигнат резултат от експерт в екипа, ще бъдат:

- Спазен срок за изпълнение;
- Съответствие с изискванията на Възложителя (произтичащи от Техническите спецификации, договора за изпълнение, препоръки и др.);
- Спазване на стандартите за пронабиране или анализ

***Комисията присъди 100 т. на участника, тъй като за изготвеното от него предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:***

1. Участникът е представил описание на всички дейности, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всяка дейност.
2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност и/или етап (когато е приложимо), като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.
3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всяка дейност, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга.
4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя.

**В съответствие с предварително определената от Възложителя методика за оценка на офертите по Показател „Предложение за изпълнение на поръчката“ (ТП) по обособена позиция № 2 „Пробонабиране на седименти от езера и язовири“ участникът получава 100 (сто) точки.**

Комисията насрочи заседание по отваряне и оповестяване на ценовите оферти на 31 май 2019 г. от 10.30 ч. в сградата на Изпълнителна агенция по околна среда. Датата и часът на отварянето следва да бъдат обявени на основание чл. 57, ал. 3 от ППЗОП чрез публикуване на съобщение в профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди определената по-горе дата.

Комисията проведе 2 (две) заседания и състави и подписа настоящия протокол на 28 май 2019 г. в един оригинален екземпляр.

Комисия, назначена със Заповед № 147 от 14.05.2019 г. на изпълнителния директор на ИАОС:

1

2 чл. 2 ЗЗЛД

3.

(СЪСТАВЪТ)