

## МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методиката съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания, поставени от Възложителя към съдържанието на техническото предложение, на другите изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие, на Техническите спецификации, на действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката, като всяко едно от така изброените изисквания следва да се разбира като „предварително обявени условия на поръчката“ по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП. Предвид посочените изисквания, преди да премине към оценка на показателите за качество, Комисията, назначена да проведе процедурата проверява дали техническите предложения отговарят на гореизброените изисквания и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ. На този етап, на основание чл. 107 от ЗОП, от участие се отстраняват офертите на Участниците, които:

- не отговарят на изискванията на Възложителя, залегнали в документацията за участие относно съдържание на офертата и изискванията за оформяне на Техническото предложение.
- съдържат в себе си записи, от които може да се заключи, че не отговарят на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и не са съобразени с предмета на поръчката и не обезпечават качествено и срочно изпълнение на поръчката, изразяващи се в:
  - краен резултат, различен от целения с настоящата процедура;
  - непълен и/или неправилно формулиран и изведен краен резултат от изпълнение на дейностите по поръчката, в противоречие с изискванията на Възложителя;
  - посочване на дейности и/или методи, които си противоречат и при прилагането би било невъзможно постигането на крайния резултат;

Офертите на Участниците, **които отговарят** на предварително обявените условия на Възложителя и са допуснати до този етап на провеждане на процедурата (оценка на Офертите), се оценяват с Комплексна оценка – „**КО**“, както следва:

| Показател                          | Максимален брой точки | Относителна тежест |
|------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Техническа оценка на офертата (ТО) | 60                    | 60%                |
| Финансова оценка на офертата (ФО)  | 40                    | 40%                |

Таблица 1

## II.I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 1 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

Чрез показателят ТО „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на работите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на експертния/инженерния екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица), като в този случай предложената „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” следва да пресъздаде създадената организация както на ниво обединение, така и на ниво икономически оператор; предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за договора и за всяка задача или краен резултат<sup>1</sup>; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на Показател ТО е 60 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

<sup>1</sup> Участникът трябва да предостави подробна информация за разпределението на времето и човешките ресурси за всяка дейност /задача/ и обосновката на избор на това разпределение.

| Показател ТО<br>„Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“   | Максима<br>лен брой<br>точки<br>60 |
|--|------------------------------------|
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> </ul> <p>Важно! Ако предложената от участника организация на персонала не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.</p> | 5                                  |
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия,</li> </ul>  | 10                                 |

разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени

позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (*за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката*). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.

„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

|   |    |
|---|----|
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li><li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li></ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</li><li>2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на</li></ol> | 20 |
|---|----|

отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката *(за целите на настоящата*

|  |    |
|--|----|
| <p>методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>  |    |
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три</u> от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието</li> </ol> | 30 |



изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата

|   |    |
|---|----|
| <p>процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p> |    |
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски</li> </ul>  | 40 |

|  |  |
|--|--|
| <p>надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).<br/>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</li><li>2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li><li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;</li><li>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите,</li></ol> |  |
|--|--|

|   |    |
|---|----|
| <p>отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (<i>за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката</i>). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p> |    |
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:<br/>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други</p>  | 50 |

организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати*), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти

от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката *(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.*

|   |           |
|---|-----------|
| <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката..</p>   |           |
| <p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> <li>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях на ниво СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3).</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>шест от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За изпълнението на дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</li> </ol> | <p>60</p> |

2. За всяка от дейностите от всеки аспект от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както по отношение предмета на поръчката в неговата цялост, така и по отношение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), както е посочено в календарния график;
4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3), по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;
5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на отделните аспекти от предмета на поръчката – СМР (за Обособена позиция № 1) и проектиране, СМР и авторски надзор (за Обособени позиции № 2 и 3) и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);



б. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. б.

„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

## II. II ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

**Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно следната формула:**

$$FO_N = \frac{C_{\min}}{C_N} \times 40,$$

където:

$FO_N$  е оценката на финансовото предложение на участника N;

$C_{\min}$  е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

$C_N$  е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

**Максималната стойност на  $FO_N$  е 40 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.**

### **II.III КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

**Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:**

$$КО_N = ТО_N + ФО_N$$

**Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.**

Максималната стойност на **КО<sub>N</sub>** е 100 точки.

Крайно класиране: При оценка на всеки един от показателите (технически показател и предлагана цена) Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая. За всички оценявани показатели в посочената методика, закръглявания на предложенията се допускат до втория знак след десетичната запетая. Крайното класиране на Участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки Участник. На първо място се класира Участникът получил най-висока комплексна оценка съгласно гореописаната методика за оценка на офертите. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, с по-ниска предложена цена; Комисията провежда публично жребий за определяне на Изпълнител между класираните на първо място оферти, ако Участниците не могат да бъдат класирани по посочения начин.