



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

### Протокол № 3

от разглеждане и оценка на техническите предложения на участниците,  
по смисъла на чл. 56, ал. 2 от ППЗОП, във вр. с чл. 57, ал. 2 от ППЗОП

Днес, 17.11.2017 г. от 11:00 часа, в сградата на Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация", на адрес: гр. София, бул. "д-р Г. М. Димитров" № 52А, ет. 7, комисия в състав:

#### **ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**Инж. Александър Дамянов Радовски** – Главен секретар на ИА "БСА"  
и

#### **ЧЛЕНОВЕ:**

- 1. Тодор Христов Гунчев** – длъжност: Директор на Дирекция "АПФСО", ИА "БСА" и Координатор по проект, съгласно Договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP002-2.008-0001-C0
- 2. Светла Стоянова Пешина** – външен експерт, включен в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП с № ВЕ-1684, правоспособен юрист;
- 3. Данка Янкова Господинова** – Държавен инспектор в Дирекция "АООС" на ИА "БСА";
- 4. Владо Ванков Халачев** – Главен счетоводител на ИА "БСА", сътрудник по проект, съгласно Договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP002-2.008-0001-C01

се събра, в изпълнение на Заповед № ПЗ-09/20.10.2017 г. на Изпълнителния директор на ИА "БСА", за отваряне, разглеждане и оценяване на получени оферти за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12, с предмет: *"Организиране и провеждане на специализирани информационни събития за потребителите на услуги по акредитация и крайни потребители с участие на МСП в изпълнение на проект BG16RFOP002-2.008-0001 "Повишаване ефективността и ефикасността на услугите, предоставяни на българските предприятия в областта на акредитацията", съгласно Административен Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014 – 2020 г., публикувана с уникален номер в РОП на сайта на АОП 01880-2017-0002, открита с Решение № ПО-ОП-02/Р от 25.09.2017 год. на Изпълнителния директор на ИА "БСА", изменена с Решение за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация с изх. № ПО-ОП-02/Р-2 от 02/10/2017 на Изпълнителния директор на ИА "БСА", с публикувано обявление в РОП на 25.09.2017 год.*

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

В изпълнение на взетите решения, обективирани в Протокол № 2 от 17.11.2017 г., Комисията пристъпи към разглеждане на допуснатите до този етап оферти и проверка на съответствието им с предварително обявените условия, съгласно нормата на чл. 56, ал. 2 от ППЗОП, във вр. с чл. 56, ал. 1 от ППЗОП.

При разглеждането и оценката на техническите предложения се получиха следните резултати:

**I. Участник № 1: "Ди Ем Ай Дивелопмънт" ЕООД, с ЕИК 201557566, със седалище и адрес на управление: гр. София п.к. 1360, ул. "Маслиново клонче" № 2, е представил:**

1. Образец № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката - 1 бр. оригинал и Декларация за съгласие с клаузите на приложения образец на договор - Приложение № 5.

**По Показател (П1) – Организация за изпълнение на поръчката** - На първо място Участникът е дал информация за дейността на дружеството и предходния натрупан опит, а така също и разполагането с материална база и технически ресурс.

Процесът по изпълнение на дейността е разделен на следните етапи: получаване на възлагателно писмо за изпълнение на съответната дейност, уточняване на детайли относно реализирането на дейността, съгласуване на детайлите с възложителя и получаване на неговото официално одобрение; изпълнение на дейността; изработка на междинни отчети; изработка на финален отчет, съдържащ описание на всички реализирани дейности.

Разпределението на задачите на експертите (Ръководител на екип, Експерт "Координатор събития" и Технически сътрудник) е представен в табличен вид.

Допълнително участникът е предложил и включването на експерт "Графичен дизайн", които да бъде отговорен за изработването на материалите, необходими за провеждане на съответното събитие.

На следващо място са предложени начини за комуникация с Възложителя чрез писма, факсове и мейли.

Описани са начини за осъществяване на вътрешен контрол, чрез използването на специално разработена система.

Участникът е представил неговото виждане за протичане на работния процес по изпълнение предмета на поръчката, като е описал необходимите дейности и поредността на изпълнението им.

Засегнато е съдържанието на междинния и окончателен доклад.

В заключение е представен индикативен график на дейностите, свързани с организиране и провеждане на информационните събития.

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

След проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на Възложителя и го допуска до по-нататъшно участие в процедурата. Офертата е оценена както следва:

**По показател П 1 – Организация за изпълнение на поръчката – 10**

**Мотиви за оценка по показател П1 – Организация за изпълнение на поръчката (П1):**

Съобразно изложеното по-горе, участникът е покрил минимално изискуемото съдържание на техническото предложение. Представена е организация за изпълнение на дейностите, посочени в на Техническата спецификация (стр. 7 -8 от Техническото предложение) и организация на работата на ключовия екип, с разпределение на отговорностите (стр. 4-5). Приложен е индикативен план-график, с посочени сроковете за действие при конкретно възлагане от страна на Възложителя. Графикът включва дейностите, свързани с организиране и провеждане на специализираните информационни събития и същият е съобразен с оферирания срокът за организиране на едно събитие (20 двадесет работни дни) - стр. 9-10.

Разписани са начините за осъществяване на комуникация и координация с Възложителя - чрез писма, факсове, мейли, под формата на официална и неофициална кореспонденция.

Освен, че покрива описаните по-горе минимални изисквания, в техническото предложение на участника се открива едно от следните преимущества.

Представено е разпределение по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. На стр. 4-5 от Техническото предложение, в представената таблица, са разписани основните задачи/отговорности на всеки от експертите, част от задължителния екип за изпълнение предмета на поръчката.

На следващо място изцяло липсва описание на други дейности, извън посочените от Възложителя, които да са описани като съдържание и да е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

Изцяло липсва и описание на необходимите ресурси (материали, оборудване, логистика) за изпълнение на всяка от посочените дейности.

Комисията счита, че Участникът не покрива и заложеното в методиката обстоятелство за описание на мерки, за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. В предложението си "Ди Ем Ай Дивелопмънт" ЕООД само посочва, че ще бъде приложена система за вътрешен контрол (стр. 6), която според него е достатъчна, за да обезпечи изпълнение на заложените цели и задачи. Компонентите на системата за вътрешен контрол само са маркирани, представени от контролна среда, оценка на риска, контролни дейности,

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

информационна и комуникационна система. Изобщо липсва описание на прилаганата система за вътрешен контрол и начина, по които се прилага, което да даде яснота на Комисията и Възложителя по какъв начин нейното приложение би гарантирало качествено изпълнение на поръчката. Липсва описание и на организацията на работа на екипа от експерти.

**В тази връзка Комисията счита, че участникът попада в хипотезата на методиката за оценка на офертите, съобразно която за техническото предложение е в сила следното:**

Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

**По Показател П 2 Срок за изпълнение (П2) - Предложен срок за изпълнение:** 20 (двадесет) работни дни. Оценката по този показател, съобразно одобрената методиката за оценка, се изчислява по следния начин:  $P2 = (Срок_{мин.} / Срок_{участ.}) * 10 = (20/20) * 10 = 10$  т.

**II. Участник № 2: "Атлас Травелс" ЕООД, с ЕИК 130026450, със седалище и адрес на управление: гр. София 1434, район Витоша, ж.к. "Симеоново", бул. "СИМЕОНОВСКО ШОСЕ" № 276, и пощенски адрес: гр. София 1000, ул. "Сердика" № 22 е представил:**

1. Образец № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката - 1 бр. оригинал и Декларация за съгласие с клаузите на приложения образец на договор - Приложение № 5.

**По Показател (П1) – Организация за изпълнение на поръчката -** На първо място Участникът е представил дейността, функциите и статута на Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация".

Изложена е общата визия на участника за изпълнението на поръчката, специфичните цел и задачи, припокриващи целите в Техническата спецификация. В табличен вид са представени очакваните резултати и дейностите, спомагащи за постигането им (Фигура 1 и Фигура 2 от Техническото предложение). Разгледани са рисковете и факторите, влияещи върху изпълнението на поръчката, в табличен вид - анализ на риска и мерки за преодоляването му.

На стр. 54 и сл. е описан предлаганият от участника подход за изпълнение предмета на поръчката, изграден на основата на партньорство, гъвкавост, диалогичност, текущ мониторинг, обратна връзка и оценка, прозрачност и ефикасност.

Освен отделни принципи са представени и отделни способности/начини на действие чрез създаване на Група за Взаимодействие, предложен високо квалифициран екип, високо квалифицирани и мотивирани модератори и пр. Значително място е обърнато на

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

избора на зала, като част от материалния ресурс и основен елемент от изпълнението предмета на поръчката.

Предвидено е организацията на дейностите да бъде организирана в рамките на три основни етапа:

- първи етап: подготовка на информационната кампания;
- втори етап: изпълнение/реализиране на мероприятията;
- трети етап: изготвяне на междинни и финални отчети и представянето им на

Възложителя, на хартиен и електронен носител.

На стр. 60 от Техническото предложение по общ начин (за изпълнение на целия предмет на поръчката, а не за всяка отделна дейност) е разписано технологичното и офис обезпечение, което да послужи при изпълнението на поръчката.

На следващо място е описан вътрешният контрол - начини за осъществяването му, отговорни лица, осъществяването на предварителен контрол, последващ мониторинг, обучение и развитие на персонала, отчитане (за всяко събитие се предвижда създаването на т.нар. "Досие на събитието", включващо цялата документация по организирането на събитието) и пр. Засегнат е и осъществяването на контрол в/у доставчиците на услуги.

На стр. 65-66 - Кодекс за етично поведение на "Атлас Травелс" ЕООД.

Стр. 67 и сл. (Фигура 4) в табличен вид е дадено общо описание на дейностите по проекта, включваща информация за: наименованието на дейността; приноса за постигането на заложените в проекта цели; принадлежност към ключовия етап; описание на дейността; обосновка на дейността; очаквани резултати. Представена е хронология от дейности за всяко събитие. Предложени са примерни локации за провеждане на събитията (Фигура 5).

На стр. 71 и сл. е представена по-различна от описаната по-горе организация на дейностите, включваща не три, а шест етапа:

- първи етап - подготвителен;
- втори етап - подготовка на предстоящо събитие;
- трети етап - логистична подготовка на мероприятията;
- четвърти етап - провеждане на събитията;
- пети етап - мониторинг и контрол;
- шести етап - отчет на дейностите;

Очакваните резултати и начините за постигането им са представени отново във Фигура 6, като този път са разписани по по-детайлен начин, за разлика от представените във Фигура 2 от Техническото предложение.

Представена е примерна програма/График за провеждане на едно събитие в рамките на един ден - Фигура 7 и в схематичен вид - Структура на управление - Фигура 8. Разписани са отделните отговорности/задачи на членовете на експертния екип и на

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

допълнително предложените такива (финансов експерт) - стр. 82-83 от Техническото предложение.

На последно място е представен индикативен план-график за изпълнение на поръчката.

**След проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че същото не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя и не го допуска до по-нататъшно участие в процедурата.**

#### **Мотиви:**

След като Комисията подробно разгледа предложеното от "Атлас Травелс" ЕООД Техническо предложение констатира следното.

Техническото предложение на участника, в частност предложената организация за изпълнение на поръчката, не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:

- участникът не е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя.

За да бъде допуснато до оценка, съобразно заложената Методика за оценка, Техническото предложение следва да покрива минимално заложеното съдържание, а именно:

- участникът да е представил организация за изпълнение на всички дейности посочени в Техническата спецификация и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за действие при конкретно възлагане от страна на Възложителя и

- участникът да е предложил организация на работата на ключовия екип, да е посочил как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, **начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя**, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга;

Действително, съобразно изложеното по-горе, Участникът е включил в Техническото си предложение организация за изпълнение (стр. 71 и сл.), индикативен план-график (Фигура 9, в заключителната част от предложението), организация на работата на ключовия екип с разпределение на отговорностите/дейностите между тях (стр. 82-83), но изцяло липсва описание/предложение на начините за осъществяване на комуникация и координация с Възложителя.

Всички минимални изисквания, групирани най-общо в две под-точни, са заложили кумулативно. Т.е., за да бъде допуснато до оценка, Техническото предложение, включващо организация за изпълнение, следва съдържа всички изброени по-горе компоненти/съставни части, част от които е и начините за осъществяване на комуникация с Възложителя.

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

На стр. 59 от Техническото предложение, Участникът бланкетно е разписал част, озаглавена "Комуникационни връзки в екипа - отговорни лица", където най-общо, в три изречения, е посочена важната роля на добрата комуникация между членовете на екипа за точното изпълнение предмета на поръчката. В тази връзка, е предвидено организирането на работна среща (преди стартиране на изпълнението) между членовете на експертния екип, но дори не са засегнати начините за осъществяване на комуникация извън експертния екип, а именно с Възложителя на поръчката.

Предвид констатациите и изводите по-горе, Комисията реши:

**На основание чл. 107, ал. 1, т. 2, буква "а" от ЗОП предлага Участника "Атлас Травелс" ЕООД, за отстраняване от по нататъшно участие в процедурата.**

**III. Участник № 3: "Компания за международни конгреси" ООД, с ЕИК 131079776, със седалище и адрес на управление: гр. София 1700, район Лозенец, ж.к. Витоша, ул. "Леа Иванова" № 2 е представил:**

1. Образец № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката - 1 бр. оригинал, с Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. "д" от ППЗОП и Декларация за съгласие с клаузите на приложения образец на договор - Приложение № 5.

**По Показател (П1) - Организация за изпълнение на поръчката -** На първо място Участникът е предложил организационен подход при изпълнение на всяко събитие, разделена най-общо на три етапа:

- Етап I: преди събитието - най-ключов и продължителен етап, започващ с получаването на заявка от Възложителя;

- Етап II: по време на събитието - реализация на дейностите, следвайки предварително изготвен график

- Етап III: след събитието - изготвяне на протокол и отчет за извършените дейности и постигнатите резултати.

В табличен вид са обособени дейности, с включени в тях отделни задачи. Всяка задача е описана, представен е процеса на организация на работата на екипа, отговорните за изпълнението ѝ лица, времево разпределение на изпълнението ѝ, ресурсна обезпеченост и мерки за вътрешен контрол и организация на работата:

- Дейност 1: Осигуряване на зала и техника

- Задача 1: Зала - осигуряване на технически оборудвана зала и подреждане на залата;

- Дейност 2: Покана - Задача 2: Покана - изготвяне на проект на покана, изпращане на поканата до участниците в събитието; обработка на получените потвърждения;

- Дейност 3: Програма - Задача 3: Програма - изготвяне на проект на програма, изпращане на програмата до участниците в събитието;

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

- Дейност 4: Регистрация - Задача 4: Регистрация - подготовка на присъствен списък и изграждане на временна регистратура, раздаване на информационно-обучителни комплекти и осигуряване попълването на анкетни карти за обратна връзка; осигуряване на снимков материал;

- Дейност 5: Информационно-обучителни комплекти и анкетни карти - задачи: Разработване на информационно-обучителни комплекти и Съгласуване на информационно-обучителни комплекти с Възложителя;

- Дейност 6: Кетъринг - Задача 6: Кафе-паузи и обяд, с включени 3 под-задачи: 6.1. Организиране на две кафе-паузи и един обяд за всяко събитие; 6.2. Одобрение на асортимент за кафе-паузи и обяд; 6.3. Осигуряване на две кафе-паузи и един обяд

- Дейност 7: Модератори

- Дейност 8: Отчетност

На следващо място е представено описание на начините за комуникация с Възложителя, с участниците в информационните събития, с модераторите и с други заинтересовани страни (стр. 23-24).

На стр. 25 и сл. е отредено място на процеса по управление изпълнението на договора и на осъществявания вътрешен контрол.

Представени са членовете на екипа, с описание на професионална квалификация и опит, и за всеки от тях са разписани отговорностите/задачите при изпълнението предмета на поръчката. Представени са индикативен план-график за изпълнение на дейностите, за организиране на едно събитие, план-график за изпълнение по време на събитието и план-график за изпълнение след провеждане на събитието.

След проверка на техническото предложение на участника комисията констатира, че същото не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя и не го допуска до по-нататъшно участие в процедурата.

#### Мотиви:

След подробен преглед на предложената от участника организация за изпълнение на поръчката, Комисията констатира следното разминаване между предложената организация за изпълнение на дейностите, представения индикативен план-график за организиране на едно събитие и оферирания срок за организиране на същото.

В образец № 3 Предложение за изпълнение на поръчката, "Компания за международни конгреси" ООД е предложил срок за организиране на едно събитие - 20 (двадесет работни дни).





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

В образец № 3 е посочено, че участникът предлага срок за организиране на едно събитие в работни дни, който следва да бъде съобразен с техническото му предложение.

В т. 8.3. Срок за организиране на събитията, Участникът е oferирал срок от 20 (двадесет) работни дни.

Видно от разписаните в графика дейности обаче, е предвидено организиране на едно събитие за 19 (деветнадесетия) работни ден от получаване на възлагателното писмо, от страна на Възложителя. Последните предвидени дейности по организацията - транспортиране на информационно-обучителните комплекти до мястото на събитието; изграждане на временна регистратура; поддръждане на залата, поставяне на указателни табели, инсталиране на техническо оборудване и визуализиране на залата - се предвижда да бъдат извършени на 19 (деветнадесетия) работен ден от получаване на възлагателно писмо, от страна на Възложителя. От така разписаните дейности и представения график е видно, че участникът предвижда да извърши организацията на едно събитие за по-малко от 20 (двадесет) работни дни, а именно - 19 (деветнадесет).

В общата документация към поръчката изрично е предвидено, че срокът за организиране на всяко едно събитие не може да бъде по-малък от 20 (двадесет) работни дни **преди датата на провеждането му**. Т.е. от така констатираното разминаване практически е невъзможно да бъде определен срокът за изпълнение на едно събитие, който в една част от Техническото предложение (т. 8.3) е посочен като 20 (двадесет) работни дни, а в представения график, част от организацията по изпълнение на поръчката - 19 (деветнадесет) работни дни.

Предвид естеството на констатираното разминаване, както и факта, че настоящите документи стават част от приложенията към Договора за изпълнение на поръчката, Комисията не счита, че може да се приеме, че Участникът е допуснал техническа грешка. Техническото предложение не може да бъде допълвано и/или променяно и в този смисъл всеки съществен пропуск или разминаване в него, може да доведат до отстраняване на участника от по-нататъшно участие в процедурата.

Констатираното от Комисията разминаване в предложения срок за организиране на едно събитие (в т. 8.3) и индикативния график, част от представената организация за изпълнение, е разминаване, което обосновано води до отстраняване на Участника. Още повече, че в общата документация към поръчката изрично е предвидено, че срокът за организиране на всяко едно събитие не може да бъде по-малко от 20 (двадесет) работни дни **преди датата на провеждането му**. **Видно от представения график срокът за организация е 19 (деветнадесет) дни, което означава, че Участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.**

Предвид констатациите и изводите по-горе, Комисията реши:

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

На основание чл. 107, ал. 1, т. 2, буква "а" от ЗОП предлага Участника "Компания за международни конгреси" ООД, за отстраняване от по нататъшно участие в процедурата.

**IV. Участник № 4: "А1 Комюникейшънс" ЕООД, с ЕИК 201917833, със седалище и адрес на управление: гр. София 1510, район Подуяне, ж.к. Хаджи Димитър, бл. 176, вх. А, ет. 4, ап. 66 е представил:**

1. Образец № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката - 1 бр. оригинал и Декларация за съгласие с клаузите на приложения образец на договор - Приложение № 5.

**По Показател (П1) - Организация за изпълнение на поръчката** – В уводната част от Техническото предложение (стр. 6 и 7) е предтсено кратко описание на съдържанието.

В Раздел I, озаглавен „Организация за изпълнение на всички дейности“, са описани четирите основни дейности, предвидени в техническата спецификация: Дейност 1: Осигуряване на логистика по провеждане на специализираните информационни събития; Дейност 2: Осигуряване на информационно-образователни комплекти за участниците в информационните събития; Дейност 3: Осигуряване и изхранване и кафе-паузите за участниците в мероприятията; Дейност 4: Осигуряване на модератори с оглед на спецификата на всяко едно информационно събития.

По отношение на Дейност 1: Осигуряване на логистика по провеждане на специализираните информационни събития - описан е обхвата и съдържанието на дейността и е представена следната организация и етапност на изпълнението:

Етап I: Подготовка на събитие

- Задача 1: Проучване на мястото за провеждане на събитие;
- Задача 2: Изготвяне на предложение за място, за провеждане на събитието
- Задача 3: Ангажиране на зала, избрана от Възложителя;
- Задача 4: Изготвяне на покана до участниците;
- Задача 5: Изготвяне на програма
- Задача 6: Изготвяне на други материали, необходими за събитието;
- Задача 7: Предоставяне на материали за съгласуване от Възложителя
- Задача 8: Получаване на списък от Възложителя за изпращане на покани
- Задача 9: Изпращане на покани до участниците
- Задача 10: Подкреждане и визуализация на залата за събитието

и Етап II: Провеждане на събитие

- Задача 11: Регистрация на участниците;
- Задача 12: Техническо обезпечаване на събитието;
- Задача 13: Фотозаснемане

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

- Задача 14: Събиране на попълнени анкетни карти;
- Задача 15: Разплащане за зала на събитието
- Задача 16: Обобщение на анкетните карти за обратна връзка

За същата дейност в табличен вид е представено разпределение на експертите на ниво отделна задача, описани са необходимите ресурси за изпълнение (оборудване, логистика, материали, човешки ресурс), задълженията и отговорностите на експертите за изпълнението на дейността, постигнатите резултати и генерираните документи от изпълнението на дейността.

По същия идентичен начин е представена и организацията за изпълнение и на останалите три дейности от предмета на поръчката – с описание на отделните задачи, ресурси за изпълнението ѝ, задълженията и отговорностите на експертите за изпълнението на дейността, очакваните резултати и генерираните документи от изпълнението на дейността.

На следващо място (стр. 23-26) е включен индикативен план график с времеви обхват от 20 (двадесет) работни дни, включващ периода преди датата на провеждане на специализираното информационно събитие.

В раздел III от Техническото предложение е представена организацията на работа на ключовия екип, следваща последователността на дейностите и задачите, включени и описани в Раздел I. Изброени са основни мерки, водещи при организацията на екипа – планиране; спазване на йерархична структура; изпълнение на задачите; сътрудничество, партньорство и др.

Описани са и конкретни методи при организацията на екипа – управление на човешките ресурси, разпределение на правомощията и отговорностите; периодични прегледи на качеството; обмен на информацията, отчетност.

В отделна точна 3.2 от Техническото, по подробен начин е разписано разпределението на отговорностите, функциите и действията на ключовия екип.

В т. 3.3 и т. 3.4 са описани начините за комуникация и координация с Възложителя. Предвидена е писмена и устна комуникация/координация, чрез различни методи и средства/ канали за комуникация – телефон, скайп и др. Предвидено е провеждането на встъпатена среща, с цел уточняване конкретни изисквания на Възложителя и периодични/регулярни срещи. Описана е координацията на дейностите (стр. 35) и е посочено конкретно лице за контакт с Възложителя.

В т. 3.5 са представени мерки за вътрешен контрол.

На последно място Участникът е предложил допълнителни дейности, извън посочените от Възложителя: Анализ на ефективността от проведените събития и медийно отразяване на информационните събития.

**След проверка на техническото предложение на участника комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на Възложителя**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

и го допуска до по-нататъшно участие в процедурата. Офертата е оценена както следва (съгл. чл. 57, ал. 2 от ППЗОП):

**По показател П 1 - Организация за изпълнение на поръчката - 50 т.**

**Мотиви за оценка по показател П1 - Организация за изпълнение на поръчката:**

Комисията подробно разгледа предложеното от участника Техническо предложение и констатира следното.

Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката отговаря в пълна степен на изискванията на Възложителя. "А1 Комюникейшънс" ЕООД е представил организация за изпълнение на всички дейности посочени в Техническата спецификация, разгледани са в детайли етапите на изпълнение и е представена последователност от действия (стр. 8-22) - Дейност 1: Осигуряване на логистика по провеждане на специализираните информационни събития; Дейност 2: Осигуряване на информационно-обучителни комплекти за участниците в информационните събития; Дейност 3: Осигуряване и изхранване и кафе-паузите за участниците в мероприятията; Дейност 4: Осигуряване на модератори с оглед на спецификата на всяко едно информационно събитие. Видно от същата част на техническото предложение, организацията за изпълнение е последователна, обоснована и обуславяща точно и навременно изпълнение на предмета на поръчката. В представения индикативен план-график за изпълнение са посочени сроковете за действие при конкретно възлагане от страна на Възложителя и същият кореспондира в пълна степен с предложения срок за организиране на едно събитие.

В раздел III е описана организацията на работа на ключовия екип, която следва логичната последователността на дейностите и задачите, включени и описани в Раздел I. Изброени са основни мерки, водещи при организацията на екипа – планиране; спазване на йерархична структура; изпълнение на задачите; сътрудничество, партньорство и др. В т. 3.2 е посочено разпределянето на отговорностите и дейностите между членовете на екипа. За всеки експерти са посочени конкретни функции, обосновани от вмените му задължения и дейностите, които ще изпълнява. Предложени са начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя чрез писмена и устна комуникация по телефон, скайп и пр.

Отредено е необходимото място и на координацията и съгласуваността на дейностите и другите организационни аспекти с Възложителя, чрез създаване на система за съвместна работа и информиране, регулярен обмен на информация, регулярни срещи и пр.

Освен описаното по-горе минимално съдържание на предложението, за всяка от дейностите е показано разпределянето по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. Видно от Техническото предложение и описаното по-горе, Участникът

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

ясно е обособил и извел отделни задачи за всяка предвидена дейност и е посочил отговорните за изпълнението ѝ лица, както и функциите и задълженията във връзка с изпълнението (стр. 8-22). Отделните задачи, характерни за всяка дейност, не само са маркирани и изброени, но е описан и начинът за осъществяването им, който изцяло кореспондира със заложените изисквания от Възложителя.

За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение - оборудване, логистика, материали и човешки ресурс: За Дейност 1 – стр. 12, за Дейност 2 – стр. 16, за Дейност 3 – стр. 19 и за Дейност 4 – стр. 21.

На следващо място са включени мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описана е внедрена система за управление на качеството с обхват организиране и провеждане на информационни събития, обхващаща всички процеси и дейности, влияещи върху качеството и управлението на дружеството. Предложени са конкретни мерки за гарантиране на качеството – контрол на документи, контрол на качество, контрол на записа, визуализация, съхранение на документи и пр. В тази връзка е посочено, че отговорно за изпълнение на мерките лице ще бъде ръководителят на екипа, а на Възложителят ще бъде осигурен непрекъснат достъп, с цел осъществяване на контрол.

В заключителната част от Техническото предложение не просто са предложени допълнителни дейности, но Участникът е обосновал необходимостта от включването на същите към предмета на изпълнение на поръчката, с цел повишаване на качеството, прецизиране на бъдещи сходни събития и повишаване прозрачността и популярността на предвидените дейности (стр. 38-39).

**В тази връзка Комисията счита, че участникът попада в хипотезата на методиката за оценка на офертите, съобразно която за техническото предложение е в сила следното:**

Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и надгражда същите, като са налични и четирите предвидени обстоятелства:

1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача;
2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (оборудване, логистика, материали и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

4. Посочени са и допълнително дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

**По Показател № 2 Срок за изпълнение (П2)** - Предложен срок за изпълнение: 20 (двадесет) работни дни. Оценката по този показател, съобразно одобрената методиката за оценка, се изчислява по следния начин:  $P2 = (Срок_{мин.} / Срок_{участ.}) * 10 = (20/20) * 10 = 10$  т.

**V. Участник № 5: Фондация "Общество на познанието", с БУЛСТАТ 131180266, с адрес: гр. София 1404, кв. "Стрелбище", ул. "Тулча" № 46, ет. 4 е представил:**

1. Образец № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката - 1 бр. оригинал и Декларация за съгласие с клаузите на приложения образец на договор - Приложение № 5.

**Показател (П1) - Организация за изпълнение на поръчката** - В т. 8.1 от Техническото си предложение Участникът е описал организацията за изпълнение на поръчката.

На първо място е дадено общо понятие за поръчката и нейния предмет. Общо са разписани конкретни мерки от организационно и техническо естество за реализиране на всяка дейност от предмета на поръчката, както и ресурсното и логистично обезпечаване на същата. Освен задължително предвидения екип за изпълнение, Участникът е предложил и допълнителен експерт "Дизайн". В схематичен вид е представена организационната структура - Фиг. 1. В т. 2 от Предложението е описано общо разпределение между членовете на екипа - Ръководител екип, Експерт "Координатор събития", Технически сътрудник и Допълнителен експерт "Дизайн". Описана е последователността от дейности при изпълнението на поръчката, организационни аспекти, необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга и основните ръководни принципи - екипност, отговорност, съгласуваност, вътрешна координация.

В т. 4 от Предложението са разгледани мерките за вътрешен контрол и организация на работата на екипа. Предвидени са три нива на осъществявания контрол - от самите експерти, от Ръководителя на екипа и от ръководството на фондацията. На стр. 9 и 10 са разписани мерки за организация работата на екипа, гарантиращи качествено изпълнение на поръчката.

В т. 5 са предложени методи за осъществяване на комуникация и координация с Възложителя. Начините за осъществяване на комуникация са - кореспонденция по ел. поща, факс, чрез телефон, лично срещу подпис, чрез куриерска служба, по пощата с

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“

препоръчано писмо и обратна разписка. В т. 5.2. подробно е разписана координацията и съгласуването на дейностите с Възложителя.

Предвидени са три етапа на изпълнение предмета на поръчката:

- Етап 1. Подготовка на събитията;
- Етап 2. Провеждане на събитията;
- Етап 3. Отчитане на събитията;

В табличен вид е представено разпределение на дейностите на всеки експерт, изведени са задачи за всяка дейност, посочени са отговорните за изпълнението й експерти и е изброено материалното и логистично обезпечаване на конкретната задача.

Към Техническото предложение е предствен индикативен план-график за изпълнение на едно събитие.

**След проверка на техническото предложение на участника комисията констатира, че то не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя и не допуска Участника до по-нататъшно участие в процедурата.**

#### **Мотиви:**

Комисията подробно разгледа предложеното от участника Техническо предложение и констатира следното.

Налице е разминаване между предложената организация за изпълнение и оферирания срок за **организиране на едно събитие**.

В образец № 3 Предложение за изпълнение на поръчката, Участникът е предложил срок за **организиране на едно събитие - 20 (двадесет работни дни)**.

В образец № 3 е посочено, че участникът предлага срок в работни дни, който следва да бъде съобразен с техническото му предложение.

В т. 8.3. Срок за организиране на събитията, Участникът е оферирал срок от 20 (двадесет) работни дни. Видно от разписаната организация на дейностите и представения индикативен план-график обаче, срокът за организиране на едно събитие е 19 (деветнадесет) дни. От същите е видно, че участникът предвижда организация на едно събитие за по-малко от 20 (двадесет) работни дни, а именно - 19 (деветнадесет), като двадесетият работен ден е отреден единствено за провеждане на самото събитие.

В общата документация към поръчката изрично е предвидено, че срокът за организиране на всяко едно събитие не може да бъде по-малък от 20 (двадесет) работни дни **преди датата на провеждането му**. Т.е. от така констатираното разминаване практически е невъзможно да бъде определен срокът за изпълнение на едно събитие, който освен това се разминава с описаната организация в техническото предложение.

Предвид естеството на констатираното разминаване, както и факта, че настоящите документи стават част от приложенията към Договора за изпълнение на поръчката, Комисията не счита, че може да се приеме, че Участникът е допуснал техническа грешка. Техническото предложение не може да бъде допълвано и/или

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“**

променяно и в този смисъл всеки пропуск или разминаване в него, може да доведат до отстраняване на участника от по-нататъшно участие в процедурата.

Констатираното от Комисията разминаване в предложенния срок за организиране на едно събитие, индикативния график и представената организация за изпълнение е съществено разминаване, което обосновава води до отстраняване на Участника. Още повече, че в общата документация към поръчката изрично е предвидено, че срокът за организиране на всяко едно събитие не може да бъде по-малко от 20 (двадесет) работни дни преди датата на провеждането му. Видно от представения индикативен график предложенният срок е 19 (деветнадесет) работни дни, което означава, че Участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

Предвид констатациите и изводите по-горе, Комисията реши:

На основание чл. 107, ал. 1, т. 2, буква "а" от ЗОП предлага Участника **Фондация "Общество на познанието"**, за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

**Въз основа на изложеното по-горе, Комисията прие единодушно следните**

#### **РЕШЕНИЯ:**

**1. Допуска участниците "Ди Ем Ай Дивелопмънт" ЕООД и "А1 Комюникейшънс" ЕООД до отваряне на представените от тях пликете с надпис "Предлагани ценови параметри".**

**2. Не допуска до по-нататъшно участие в процедурата "Атлас Травелс" ЕООД; "Компания за международни конгреси" ООД и Фондация "Общество на познанието".**

**3. Възлага на Председателя на Комисията да обяви, най-малко чрез съобщение в профила на купувача (при спазване на разпоредбата на чл. 57, ал. 3 от ПЗЗОП), датата, мястото и часа на отваряне на ценовите предложения.**

**4. Определя дата, час и място за отваряне на ценовите предложения на допуснатите участници 28.11.2017 г. от 10:00 часа – сградата на Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация", на адрес: гр. София, бул. "д-р Г. М. Димитров" № 52А, ет. 7, Конферентна зала.**

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“**

С това работата на Комисията по разглеждане и оценка на допуснатите оферти и проверка на съответствието им с предварително обявените условия приключи на 17.11.2017 г. в 17:00 часа.

Протоколът бе съставен на 17.11.2017 г. и се подписа от председателя на комисията и от нейните членове на дата 17.11.2017 г., както следва:

**Председател:**

.....  
(инж. Александър Дамянов Радовски)

*Зам. ген.  
на основание  
Зл. 2 ал 2  
от ЗЗЛД*

**Членове:**

1. ....  
(Годор Христов Гунчев)

2. ....  
(Светла Стоянова Пешина)

3. ....  
(Данка Янкова Господинова)

4. ....  
(Владо Ванков Халачев)