



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ
„РАЙНА КНЯГИНЯ”

гр.Хасково, ул. ”Добруджа” №79, тел./факс 62 24 72, e-mail: pglp@mail.bg



Одобрил.....
Директор: Росица Иванова

Дата: 04.12.2014г.

ПРОТОКОЛ №1

Днес **03.12.2014** година в **16:00** часа в град Хасково в калинет № 2 на ПГЛП “Райна Княгиня” на основание Заповед № 358/21.11.2014г. на Директора на ПГЛП “Райна Княгиня” се събра комисия в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: инж.Христина Делчева Тенчева – ПДАСД

ЧЛЕНОВЕ: 1. Златка Иванова Делчева – главен счетоводител

2. Янко Дичев Янков – правоспособен юрист-адвокат

3. Иван Янков Ангов – организатор ремонт и поддръжка

със задачата да получи, разгледа и оцени постъпилите оферти в деловодството на ПГЛП “Райна Княгиня” на кандидатите, подали оферти за участие в обществена поръчка чрез публична покана с предмет “Изпълнение на детайлно обследване за енергийна ефективност и издаване на енергиен сертификат и извършване на обследване на сгради за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл.169, ал. 1, т. 1-5, ал. 2 и ал. 3 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и изготвяне на технически паспорти съгласно чл. 176а от ЗУТ, по Национална програма „Модернизация на материалната база в училище“, модул „Подобряване на училищната среда“ за обект: Професионална гимназия по лека промишленост „Райна Княгиня” гр. Хасково”, финансирано от МОН.

Публичната покана, публикувана на страницата на Агенцията за обществени поръчки и в профила на купувача на ПГЛП “Райна Княгиня” е под номер № 9036395/21.11.2014г.

Комисията от длъжностни лица е в пълен състав и определи реда за разглеждане на постъпилите оферти :

1. Председателят на комисията получава постъпилите и регистрирани оферти за участие в процедурите от деловодството на ПГЛП "Райна Княгиня", придружени със списък на участниците;
2. Председателят, в присъствието на другите длъжностни лица и деловодителя, при получаването на офертите проверява цялостта на пликите и съответствието им със списъка;
3. Длъжностните лица попълват, подписват и представят декларации на основание чл. 101 ал. 2 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т.1 и т.3 от ЗОП и същите стават неразделна част от документацията, събрана в хода на провеждане на процедуранта;
4. Длъжностните лица отварят пликите с представените оферти по реда на тяхното постъпване в деловодството на училището и проверява съответствието на офертите със списъка;
5. Длъжностните лица извършват административна проверка за съответствие на представените документи с предварително обявените от възложителя условия за участие в процедурата чрез публичната покана. Резултатът от проверката се нанася в таблица за административно съответствие, която се подписва от всички длъжностни лица и става неразделна част от протокола на комисията;
6. Длъжностните лица разглеждат и проверяват документите представени от кандидатите в Плик №1 "Документи за подбор". Когато се установи, че в Плик №1 "Документи за подбор" са представени всички изискуеми от Възложителя документи, посочени в публичната покана и документацията за участие, Длъжностните лица допускат участника до разглеждане и проверка на документите, съдържащи се в Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката";
7. Длъжностните лица отварят Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката", разглеждат и проверяват съответствието с предварително обявените от Възложителя условия на документите, представени от участниците в плика. В случай, че се установи, че в Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" са представени всички предварително изискуеми от Възложителя документи, посочени в публичната покана и документацията за участие, Длъжностните лица допускат по-нататъшно участие в подбора на оферти включително и до разглеждане и оценка на Плик №3 "Ценово предложение";
8. Длъжностните лица отстраняват от участие офертите, които не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
9. Длъжностните лица подписват "Ценовото предложение", което ще оценят съгласно обявения критерий "Най-ниска цена";
10. Длъжностните лица извършват проверка за наличие на основание по чл.70, ал.1 от ЗОП за предложенията в Плик №3;
11. Длъжностните лица извършват класирене на кандидатите, съгласно обявения критерий за оценка "Най-ниска цена";
12. Длъжностните лица съставят протокол за резултатите от работата си, който съдържа предложение до Възложителя за избор на изпълнител на обществената поръчка;
13. Длъжностните лица подписват протокола и го представят на Възложителя - Директора на ПГЛП "Райна Княгиня" за утвърждаване.

Председател:

/инж. Хр. Генчева/

Членове: 1.....

/Зл. Делчева/

2.....

/Я. Янков/

3.....

/Ив. Ангов/

ПРОТОКОЛ

Създаден на 12.11.2014 г. в гр. Хаджиделиска, община Княжа, област Княжа

ПРЕДСЕДАТЕЛ: инж. Христина Делчева
ЧЛЕНОВЕ: 1. Зл. Делчева
2. Янко Денча Янков
3. Иван Янков Ангов

с цел да се получи резултат в някои конкретни области на дейностите на ИТ ДП "Райна Княгиня" за периода от началото на 2014 г. до края на 2014 г. чрез публикуването на технически паспорти съгласно чл. 17а от ЗУТ, с изключение на чл. 18, ал. 1, т. 1-5, ал. 2 и ал. 3 от Закона за утвърждаване на техническите (ЗУТ) и изготвяне на технически паспорти съгласно чл. 17а от ЗУТ, по Наредбата за реда на модернизация на информационна база в училище, чл. 10, Наредбата на училищната среда за област: Професионална гимназия по лека професионалност "Райна Княгиня" гр. Хаджиделиска, финансирана от МОН.

Публикуван документ, публикуван на територията на Агенцията за образователни политики и в професия на култура на ИТ ДП "Райна Княгиня" с код в номер № 0036396/21.11.2014 г.

Комисията от длъжностни лица е в начален състав и определя реда за публикуване на проектите офери: