



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

№ 26-00-31

Дата 01.03.16

Вх. №

ДО

ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с постъпило искане за разяснение по Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Организиране и провеждане на събития, свързани с Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г.“** и на основание чл. 29, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви уведомявам за следното:

Въпрос 1: Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (Приложение № 14) и Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1 и чл. 107, параграф 1 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Приложение № 18) съдържат следната забележка: „Декларацията се представя при сключване на договора.“. Следва ли участникът да представи декларациите и към момента на подаване на оферта или само при сключване на договор?

Отговор: Съгласно Раздел IV от документацията, Участникът представя декларациите (Приложение № 14) и (Приложение № 18) при сключване на договора.

Въпрос 2. Относно изискването „За всички организирани и проведени събития Изпълнителят следва да поддържа и да представи на Възложителя досие на събитието“, съдържащо включително „запис на CD и текстови



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



Оперативна програма
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

материал, на хартиен носител", моля Възложителят да потвърди, че изискването касае изготвянето на обобщен протокол от всяко събитие? В тази връзка моля за пояснение и как кореспондира това задължително изискване с изискването за осигуряване на „апаратура за звукозапис (при необходимост)“ за всички събития в рамките на трите дейности?

Отговор:

Съгласно Раздел VI.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА, за всички организирани и проведени информационни дни Изпълнителят следва да поддържа и да представи на Възложителя **досие на събитието**, съдържащо покана, програма за събитието, присъствени списъци, анкетни карти, копие на материалите, предоставени на участниците, копие на публикувани/излъчени съобщения, снимков материал от информационните дни и др. документи от проведените информационни дни. Досието за всяко събитие следва да бъде предоставено на електронен /CD/ и хартиен носител.

Техническото оборудване на залата за провеждане на събитието трябва да включва като минимум: презентационен екран, мултимедия, лаптоп, минимум 8 стационарни микрофона за президиума, минимум 4 безжични микрофона, апаратура за звукозапис (**при необходимост**), апаратура за симултантен превод, вкл. приемници/слушалки, флипчарт, с осигурена техническа поддръжка на апаратурата.

Въпрос 3. Съгласно техническата спецификация за дейност 1 „По всяка отворена процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК се организира и провежда минимум 1 информационен ден в гр. София и 5 информационни дни в други градове на територията на страната, съгласно график, определен от Възложителя.“. ИГРП 2016 предвижда редица процедури за конкретни бенефициенти (позиционирани в гр. София и с определен брой служители в тях). Моля Възложителят да поясни дали изискванията за минимален брой участници са приложими и за този тип процедури (за конкретни бенефициенти) и следва ли по всяка от този тип процедури да се предвидят и 5 събития в страната, като се има предвид, че те са позиционирани основно в гр. София?

Отговор: За този тип процедури (за конкретни бенефициенти) не се предвижда организирането на информационни дни.

Въпрос 4. Моля Възложителят да потвърди, че осигуряването на лекторите/модераторите по дейности 1 и 2 не е ангажимент на Участника. В случай, че Възложителя ще осигури лектори/модератори, моля и за разяснение как това кореспондира с изискването към Участника „да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

подготви пакет документи/материали за всеки участник в събитията”, които да бъдат „изготвени и предоставени за одобрение от Възложителя” и респективно кой следва да разработи по същество (съдържателно) програмите и презентациите за събитията по дейности 1 и 2?

Отговор: Възложителят осигурява лекторите/модераторите по дейности 1 и 2, респективно разработва и предоставя презентациите за всяко събитие на Изпълнителя. Ангажимент на Изпълнителя е пакетът документи/материали за всеки участник в събитията да бъде „изготвени и предоставени за одобрение от Възложителя”.

Въпрос 5. Каква следва да е продължителността (в дни) на събитията по Дейност 1?

Отговор: Информационните дни се организират и провеждат в гр. София и страната съгласно график, определен от Възложителя. По всяка отворена процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК се организира и провежда **минимум 1 информационен ден в гр. София и 5 информационни дни в други градове на територията на страната**, съгласно график, определен от Възложителя.

Въпрос 6. Моля Възложителят да поясни заложеното изискване за „Подготовка на пресклипинг за проведеното събитие” по дейност 3 с оглед на факта, че за събитията по тази дейност не се изисква изготвяне и публикуване на съобщения в медиите.

Отговор: Фактът, че не се изисква изготвяне и публикуване на съобщения в медиите не означава, че даденото събитие няма да бъде отразено в медиите, като ангажимент на Изпълнителя е да изготви съответния пресклипинг.

Въпрос 7. Предвид заложените изисквания към Участника „Да събере, обработи и предостави на Възложителя бази данни с контакти на участниците в проведените събития” и „Изпълнителят трябва да подготви присъствени списъци на потвърдилите участници (включващи и информация за контакт)” и с оглед липсата на изрично изискване за изготвяне и изпращане на покани за участие в информационните дни, моля Възложителят да потвърди, че ангажиментът за набирането на участници за събитията по Дейност 1 е на Възложителя, а не на Изпълнителя.

Отговор: Определеният за Изпълнител участник трябва да осигури цялостната логистика и организация за популяризиране на информационните дни, в т.ч. „Да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

събере, обработи и предостави на Възложителя бази данни с контакти на участниците в проведените събития”.

Липсата на задължение за изпращане на покана от страна на Изпълнителя, не означава, че същият няма ангажимент за осигуряване на минимално изисквания брой участници във всеки информационен ден. Именно с тази цел Изпълнителят има ангажимент да анонсира и популяризира провеждането на събитието в посочените вид и брой медии. Възложителят подпомага този процес чрез публикуването на съобщение за предстоящото провеждане на събитието на сайта на ОПИК и на интернет страницата на Министерство на икономиката.

Ангажимент на Изпълнителя е да предостави информация, включваща присъствен списък, анкетна карта и контакти за всеки участник присъствал на дадено събитие.

Въпрос 8. На различни места в документацията са посочени различни текстове относно задълженията на участника за набиране на участници и обработка на бази данни с техните контакти, както следва:

За Дейност 2: „Да изготви проект на покана за участие в събитието (съгласувана с Възложителя за всяко голямо годишно събитие), която да бъде изпратена до участниците в събитието по предварително утвърден и предоставен от Възложителя списък” и „Да обработи базите данни с контакти на потенциални участници в голямото годишно събитие, предоставени от Възложителя”

За дейност 3: „Да изготви проект на покана за участие в събитието (съгласувана с Възложителя за всяко голямо годишно събитие), която да бъде изпратена до участниците в събитието по предварително утвърден списък от Възложителя”.

В тази връзка моля Възложителят да потвърди, че ще предоставя предварително на Изпълнителя преди всяко събитие списъци с потенциални участници и техни контакти, които Изпълнителят следва да обработва и актуализира и по които следва да изпраща покани за участие?

Отговор: В документацията е ясно посочено, че „Да изготви проект на покана за участие в събитието (съгласувана с Възложителя за всяко голямо годишно събитие), която да бъде изпратена до участниците в събитието по предварително утвърден и предоставен от Възложителя списък” и „Да обработи базите данни с контакти на потенциални участници в голямото годишно събитие, предоставени от Възложителя”
За дейност 3: „Да изготви проект на покана за участие в събитието (съгласувана с Възложителя за всяко голямо годишно събитие), която да бъде изпратена до участниците в събитието по предварително утвърден списък от Възложителя”.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

Въпрос 9. В подпоказател 2 „Управление на идентифицираните от Възложителя рискове /T2/“ от методиката за оценка е заложено следното изискване към участниците: „Участникът е описал мерките, които ще предприеме за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания, с което се осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.“. Т.к. в методиката са описани единствено идентифицираните от Възложителя рискове, моля Възложителят да дефинира „допусканията“, които следва да се вземат предвид за покриване на минималните изисквания.

Отговор: При описване на мерките, които ще бъдат предприети за управление на всеки от идентифицираните рискове и допускания участникът следва да съобрази посочените от Възложителя в методиката рискове.

Въпрос 10. В методиката за оценка Възложителят е идентифицирал рискове, сред които и „Затруднения на изпълнителя и ключовите му експерти при инициализиране на проекта и/или изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта“ и „Затруднения при идентифициране от страна на екипа за изпълнение на поръчката на целите на проектните дейности, относими към организацията и логистиката на дейностите и съответните задължения в тази връзка“. Моля Възложителят да потвърди, че става въпрос да „поръчката“, а не за „проекта“ и съответно за „дейностите по поръчката“, а не за „проектните дейности“.

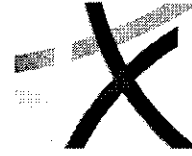
Отговор: Всички посочени от Възложителя рискове се отнасят за конкретната обществена поръчка.

Въпрос 11. За да бъде спазено изричното изискване на Възложителя „Участници, предложили цена за изпълнение, надвишаваща определената максимална стойност на поръчката от 500 000 лв. (петстотин хиляди лева) без ДДС, ще бъдат отстранени от процедурата.“, моля Възложителя за конкретни отговори по следните въпроси, които да гарантират равнопоставеност на участниците:

11.1) В образеца на Ценово предложение като количество на показателя „транспорт“ в дейност 1 Възложителят е посочил „за 16 000 км.“. Въпреки, че е направено и следното допускане „Маршрутът за провеждане на информационните дни може да включва провеждането на няколко събития преди връщането в гр. София.“, моля за пояснение как ще се процедира ако при изпълнение на графика



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

предвиденото количество километри се окаже недостатъчно за обезпечаване на всички планирани събития?

Отговор: В документацията възложителят е пояснил, че „Посочените количества са индикативни и зависят от броя на процедурите, които ще бъдат обявени от Възложителя за срока на настоящия договор. Предоставените от Изпълнителя услуги ще бъдат заплатени от Възложителя на база реално постигнати резултати /постигнат обем/ при посочените от Изпълнителя в Ценовата оферта единични цени“, при ненадхвърляне на максимално посочените в ценовата оферта обеми.

11.2) Моля Възложителят да поясни в кое перо от Ценовото предложение за дейности 1 и 3 следва да се бюджетираат разходите за „табели и баджове с имената на лицата, участващи с презентации или присъстващи като официални гости на събитието“, т.к. този разход е изрично посочен само по дейност 2?

Отговор: Възложителят е посочил в ценовото предложение за дейност 1 и 3, че разходите за материали следва да бъдат съотнесени съответно към перо 10 /за дейност 1/ и перо 26 /за дейност 3/ от ценовото предложение.

11.3) В образеца на Ценово предложение за дейност 1 са предвидени 420 броя нощувки за до 7 представители на Възложителя, т.е. за всички 60 събития. Моля за информация дали следва да се осигуряват и покриват нощувки за представители на Възложителя във всички събития по дейност 1 (в и извън гр. София) или само в събитията, които ще се провеждат извън гр. София. Ако предвидените нощувки са само за събитията в страната, то следва ли посоченото в Ценовото предложение количество да се приема за 350 броя (т.е. за 50 събития)?

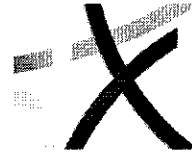
Отговор: Нощувките са само за събитията, които ще се провеждат извън гр. София. Посочените количества са индикативни. Предоставените от Изпълнителя услуги ще бъдат заплатени от Възложителя на база реално постигнати резултати /постигнат обем/ при посочените от Изпълнителя в Ценовата оферта единични цени.

11.4) Предвидената от Възложителя продължителност на събитията по дейност 3 е „до 2 дни“. Моля за пояснение следва ли за едnodневните събития да се осигуряват нощувки със закуски и вечери?

Отговор: Участникът следва да предвиди разходи за нощувки със закуски и вечери при заложена продължителност на събитията по дейност 3 от 2 дни за всяко събитие, като тези количества са индикативни и изпълнението на дейността ще бъде заплащано на база реално постигнати обеми.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ"

11.5) Моля Възложителят да посочи примерни параметри на съобщенията, предвидени по дейности 1 и 2 (например обем (брой символи), цветност, продължителност (секунди) и др.), които да позволят на участниците да предложат съпоставими ценови параметри.

Отговор: Във връзка с всяко конкретно събитие има необходим минимален обем информация и съответни символи за визуализация, които следва да бъдат комуникирани с целевите групи имащи отношение със събитието. Обемите следва да бъдат съобразени с тези минимални изисквания. Няма изискване за цветност.

11.6) Моля Възложителят да потвърди, че кетърингът, предвиден за събитията по дейност 1, следва да е еднократен.

Отговор: Кетърингът е еднократен за всеки информационен ден при заложения брой информационни дни в рамките на поръчката.

11.7) Относно събитията по дейност 2 в документацията е посочено „Организиране и провеждане на 2 (две) кафе-паузи“, а в Ценовото предложение е записано само „кафе пауза“. Също така в документацията е посочено „Настаняване ... (2 нощувки)“, а в Ценовото предложение е записано само „Настаняване“. Моля Възложителят да поясни количеството на двете услуги, както и как следва да се калкулират в Ценовото предложение? Следва ли като „единична цена“ да се посочи сумата за 2 кафе-паузи и съответно за 2 нощувки?

Отговор: Посочените количества са индикативни. За кетъринга следва да се заложи единична цена за 1 участник при посочения в ценовата оферта максимален брой участници в събитията по дейност 2.

За настаняването следва да се заложи единична цена за 1 бр. нощувка при заложения максимално изискван брой от 12 нощувки за събитията по дейност 2.

Предоставените от Изпълнителя услуги ще бъдат заплатени от Възложителя на база реално постигнати резултати /постигнат обем/ при посочените от Изпълнителя в Ценовата оферта единични цени.

11.8) За събитията по дейност 3 е предвиден „Обеден коктейл“, но като количество в Ценовото предложение е заложено „12 обяда“. Също така е предвидена „Вечеря“, но като количество в Ценовото предложение е заложено „6 вечери“. Моля Възложителят да посочи по колко броя обеда и вечери следва да се осигурят за едnodневно и съответно двудневно събитие.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



МИНИСТЕРСТВО НА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

Отговор: Посочените количества обеда и вечери са максимално изискваните от възложителя при изпълнение на дейност 3. За всяко двудневно събитие следва да бъдат осигурени 2 /два/ обяда и една вечеря.

Божидар Лукарски

Министър на икономиката

