



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
**Европейски фонд**  
**за регионално развитие**  
*Инвестираме във вашето бъдеще*



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**„Развитие на**  
**конкурентоспособността**  
**на българската икономика” 2007-**  
**2013 г.**

[www.opcompetitiveness.bg](http://www.opcompetitiveness.bg)

**№: 26-00-64**

**Дата: 27.04.2012 г.**

**ДО**

.....

**Адрес:**.....

.....

**Факс:**.....

***УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,***

Във връзка с постъпили искания за разяснения по документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подготовка, организация и провеждане на заседанията на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г.”**, на основание чл. 29, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви уведомяваме следното:

**❖ В предмета на поръчката е описано следното:**

„Изпълнителят предоставя на Възложителя превода на документите за заседанието на електронен носител в срок до 5 работни дни преди датата на заседанието на КН.”

**ВЪПРОС № 1:** В какъв срок предварително Възложителят предоставя документите за превод на Изпълнителя и в какъв формат/хартиен носител, електронен носител и т.н./?

**ОТГОВОР:** В документацията (Раздел VII. Техническа спецификация, т. 3. Предмет на обществената поръчка) е посочено, че „Възложителят предоставя на Изпълнителя документите за заседанието на български език и образеца за картите за гласуване в срок до 12 работни дни преди датата на заседанието на КН”. Документите се предоставят на електронен носител или по електронна поща.

**❖ В предмета на поръчката е описано следното:**

“Транскрибиране в текстов файл на записа от заседанието и представяне в срок до 5 работни дни след провеждане на заседанието на Възложителя, който изготвя протокол от заседанието на Комитета за наблюдение и го предоставя на Изпълнителя в срок до 5 работни дни от получаване на транскрибирания в текстов файл запис от заседанието;”

**ВЪПРОС № 2:** Предвид, че заседанието ще бъде на два езика, как следва да се транскрибира:

- на двата езика;
- само на български, вземайки се предвид симултанния превод.

**ОТГОВОР:** Транскрибирането в текстов файл на записа от заседанието следва да бъде **само** на български език.

**ВЪПРОС № 3:** Тъй като в Обявлението и документацията не срещнахме никъде изискване за внасяне на гаранция за участие, искаме да попитаме на етап кандидатстване изисквали се Гаранция за участие и ако е „Да“, в какъв размер трябва да бъде тя?

**ОТГОВОР :** Съгласно разпоредбата на чл. 59, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (Обн., ДВ, бр. 93 от 25.11.2011 г., в сила от 26.02.2012 г.), Възложителят може да не изисква гаранция за участие или за изпълнение, когато стойността на поръчката за доставки, услуги и конкурс за проект, с място на изпълнение в страната е от 60 000 лв. до съответния праг, определен в чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Предвид горепосоченото, в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на заседанията на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 г.“ **не се изисква** внасяне на гаранция за участие.

**ВЪПРОС № 4:** Моля да потвърдите, че съгласно изискванията на Възложителя от тръжната документация, и шестте заседания предмет на настоящата поръчка могат да се проведат в един и същ хотел с оглед минимизиране на разходите на Възложителя за хотелско настаняване, изхранването, наема на залите и оборудването.

**ОТГОВОР:** В документацията (Раздел VII. Техническа спецификация, т. 3. Предмет на обществената поръчка) е посочено, че изпълнението на дейност „Осигуряване на хотелско настаняване и зали за провеждане на заседанието на Комитета за наблюдение и работна техническа среща“ (т. 3.2.) включва: „Избор на хотел категория минимум 4 звезди за провеждане на заседанието на КН, одобрен от Възложителя, за всяко заседание“.

Изборът на местата за провеждане на заседанията на КН следва да бъде насочен към постигане на специфичните цели на настоящата обществена поръчка, а именно:

„• Осигуряване на условия за безпроблемно и успешно провеждане на заседанията на Комитета за наблюдение на ОП „Конкурентоспособност“ за периода 2012-2014 г.; техническа подготовка, логистична обезпеченост на дейностите по организиране и провеждане на заседанията на Комитета за наблюдение;

• Осигуряване на условия за безпроблемно и успешно провеждане на работните технически срещи, предшестващи заседанията на Комитета за наблюдение на ОП „Конкурентоспособност“ за периода 2012-2014 г.: логистична обезпеченост на дейностите по организиране и провеждане на техническите срещи.“

От Изпълнителя се очаква да предложи на Възложителя места, където да бъдат проведени заседанията на КН, което е посочено в т. 4. „Отчитане на изпълнението“: „В срок до 10 дни след подписването на договора за изпълнение на настоящата поръчка, Възложителят организира среща на свои представители с представители на Изпълнителя за обсъждане на въпроси, касаещи изпълнението на дейностите по сключения договор. На встъпителната среща, Изпълнителят следва да представи своята концепция за подготовката, организирането и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение на ОП „Конкурентоспособност“, предмет на поръчката, както и предложение за места, където да бъдат проведени заседанията на КН.“ Изборът на хотел се одобрява от Възложителя за всяко заседание на Комитета за наблюдение.

**ВЪПРОС № 5:** Относно подготовката на документите за пролетно заседание на КН: въпросът ни е дали всеки от 65-те екземпляра от документите на български език съдържа по 250 страници и общо трябва да се окомплектоват  $65 \times 250 = 16250$  страници или 65-те екземпляра на български език и 5-те екземпляра на английски общо съдържат 250 страници.

**ОТГОВОР:** Всеки участник в заседание на КН получава пакет документи за заседанието. Обемът на един пакет документи за пролетно заседание на Комитета за наблюдение е до 250 печатни страници. Изпълнителят следва да осигури печат и подвързване на общо 70 екземпляра от пакета документи за заседанието: 65 екземпляра от предоставения от Възложителя пакет документи на български език и 5 екземпляра от документите на английски език. В Приложение № 4 от документацията „Ценово предложение“ от Изпълнителя се изисква да посочи „цена за печат и подвързване на 65 екземпляра от документите на български език и 5 екземпляра на английски език в колона (б), (обем на 1 пакет документи - 250 печатни стр.)“.

**ВЪПРОС № 6:** Относно подготовката на документите за есенно заседание на КН: въпросът ни е дали всеки от 65-те екземпляра от документите на български език съдържа по 200 страници и общо трябва да се окомплектоват  $65 \times 200 = 13000$  страници или 65-те екземпляра на български език и 5-те екземпляра на английски общо съдържат 200 страници.

**ОТГОВОР:** Всеки участник в заседание на КН получава пакет документи за заседанието. Обемът на един пакет документи за есенно заседание на Комитета за наблюдение е до 200 печатни страници. Изпълнителят следва да осигури печат и подвързване на общо 70 екземпляра от пакета документи за заседанието: 65 екземпляра от предоставения от Възложителя пакет документи на български език и 5 екземпляра от документите на английски език. В Приложение № 4 от документацията „Ценово предложение“ от Изпълнителя се изисква да посочи „цена за печат и подвързване на 65 екземпляра от документите на български език и 5 екземпляра на английски език в колона (б), (обем на 1 пакет документи - 200 печатни стр.)“.

**ВЪПРОС № 7:** Моля потвърдете, че за превода на материалите по поръчката ние можем да назначим на граждански договор преводачи с необходимата квалификация.

**ОТГОВОР:** Възложителят не е поставил изрично условие относно вида правоотношение между преводачите и участника в процедурата. За Възложителят е от значение изпълнението на очакваните резултати, а именно - организирани и проведени шест заседания на Комитета за наблюдение на ОП „Конкурентоспособност“, шест технически работни срещи и изпълнение на дейностите след провеждане на заседанието на Комитета за наблюдение, свързани с осигуряването на квалифициран превод.

**ВЪПРОС № 8:** Има ли специални изисквания към квалификацията на преводачите, които ще превеждат материалите за заседанията?

**ОТГОВОР:** Възложителят не е поставил специални изисквания за квалификацията на преводачите, които участникът ще използва при изпълнение на поръчката.

**ВЪПРОС № 9:** Моля да ни бъде даден адрес на електронна поща, на който да задаваме нашите въпроси по настоящата обществена поръчка.

**ОТГОВОР:** На основание чл. 58а, ал. 2 от ЗОП, обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя, предвид което не може да се посочи електронен адрес.

**ВЪПРОС № 10:** При използване на част от техническото оборудване под наем, фирмата отдаваща оборудването явява ли се подизпълнител на Кандидата?

**ОТГОВОР:** В случай, че участникът не предвижда участие на подизпълнител/и, но ще използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгласно т. 7.2 от Раздел VI. „НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ“ на документацията това е допустимо, при условие, че участникът докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси, което се доказва чрез представяне на декларация в свободен текст, от страна на собственика/ците на тези ресурси.

**ВЪПРОС № 11:** Възложителят изисква ли изписването на името на кандидата върху плик № 1: „Документи за подбор“ и върху плик № 3: „Предлагана цена“ каквото е изискването за плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“?

**ОТГОВОР:** Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗОП, офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва: плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

По желание участникът може да изпише и наименованието си върху тях.

**ВЪПРОС № 12:** Възложителят изисква ли страниците от документацията да се номерират?

**ОТГОВОР:** Възложителят не е поставил условие в документацията за номериране на страниците, съдържащи се в офертата на участника. За по-голяма прецизност, участниците могат да ги номерират.

*С уважение,*

**ЕМИЛИЯ ЯНЕВА**

*За Главен секретар на Министерството  
на икономиката, енергетиката и туризма*