



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ЗАМЕСТНИК - МИНИСТЪР

Изх. № 99-00-6-1980/27.04.15

ДО
ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА

Относно: Разяснения по документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Логистично обезпечаване на събития, касаещи реализацията на Оперативна програма „Регионално развитие“, Оперативна програма „Региони в растеж“ и текущата работа по тях“, открита с Решение № РД-02.36-169/02.04.2015 г. на заместник-министър на регионалното развитие и благоустройството и Ръководител на УО на ОПРР

Във връзка с постъпили на 23.04.2015 г. искания за разяснения по документацията за участие в горечитираната процедура, съгласно чл. 29 ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в законоустановения срок предоставям следните разяснения:

Въпрос 1:

В част IV. Изискуеми документи и информация. минимални изисквания към участниците. и по конкретно в точка 2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние — чл.50, ал.1 от ЗОП Възложителят е посочил, че „Участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

1. удостоверение от банка, кредитна институция или екв.;
2. годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.“

Моля за пояснение коя част от ГФО Възложителят счита, че съдържа информация относно параметрите, с които участникът отговаря на заложеното изискване?

Отговор на въпрос 1:

Съгласно чл. 50 (1) ЗОП, кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

1. удостоверение от банка;

2. годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

(2) Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

(3) В случаите по ал. 1, т. 2 и по ал. 2 възложителят няма право да изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

Отчетът за приходи и разходи от годишния финансов отчет съдържа необходимата информация.

Въпрос 2:

Съгласно Образец № 1А Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата Възложителят изисква в Плик № 1 „Документи за подбор“ участниците да приложат както Образец № 7 Декларация за приемане условията в проекта на договора, така и Проект на договор (Образец № 14-1 и/или Образец 14-2 в зависимост от позицията, за която кандидатства).

Моля за информация следва ли договорът да се прилага, заедно с декларацията, и ако да — следва ли да бъде попълнен и/или подписан и подпечатан на последната страница и/или парафиран на всяка страница?

Отговор на въпрос 2:

Да, образца на договор следва да се приложи към Образец № 7 - Декларация по чл.56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор, но без да се попълва, подписва и подпечатва.

Въпрос 3:

Т.к. в документацията не се посочва индикативна продължителност на събитията, моля за пояснение каква примерна продължителност предвижда Възложителят за отделните събития (групи събития) или поне минимална и максимална такава?

Налице ли е обвързаност между броя на участниците в събитията, тяхната продължителност и районите, в които ще се провеждат?

За да може да се калкулира единична цена за транспорт на участниците, Възложителят следва да посочи брой например едnodневни, двудневни или тридневни

събития и респективно брой участници в тези обучения. Цената за транспорт варира значително спрямо броя пътници, а образецът на ценова оферта не позволява диференцирано посочване на единична цена спрямо вид мероприятие.

В тази връзка моля да посочите конкретен брой едnodневни, двудневни или тридневни събития следва да бъдат организирани? Посочването на конкретни параметри ще позволи и съпоставимост на ценовите оферти на участниците.

Отговор на въпрос 3:

Съгласно **Образец № 13** – „Ценово предложение“, за съответната обособена позиция за която се кандидатства следва да се посочи **Максимална цена на разхода без ДДС** за:

- Транспорт за 1 /един/ човек с автобус не по-стар от 5 години, с минимална категория 3*** (три звезди) за 10 км.

Посочените цени трябва да включват всички съпътстващи изпълнението на дейностите разходи.

Съгласно точка 4. „Изисквания към задачата“ от Техническата спецификация по обособена позиция № 1 и обособена позиция №2:

Логистиката на конференции, информационни кампании, срещи и други мероприятия - услугите, предмет на настоящата обществена поръчка ще се организират съгласно заявки, направени от Възложителя до Изпълнителя, до изчерпване на броя им или до изчерпване стойността на поръчката за обособената позиция. Всички дейности са със срок на изпълнение 36 месеца от датата на отпускане на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по приоритетна ос „Техническа помощ“ по ОПРР 2014-2020.

Конкретният брой на присъстващите за всяко едно събитие ще бъде съгласуван допълнително с Възложителя два дни преди събитието.

Въпрос 4:

Може ли Възложителят да посочи ориентировъчен брой на участниците в предвидените събития, т.к. дефинираната индикативна бройка „под 100“ и „над 100“ участника предполага много широки граници и съответно големи разлики в организационните и ценовите параметри на събитията? От друга страна Ценовото предложение — Образец № 13 също не предоставя възможност за калкулиране на очакваните разходи по изпълнението от страна на участника и предполага възможност за надхвърляне на максималните бюджети по отделните позиции. Моля за разяснение по този въпрос, за да може участникът да вземе предвид всички детайли, които

Възложителят предвижда, при изготвяне на своето предложение. Посочването на конкретни параметри ще позволи и съпоставимост на ценовите оферти на участниците.

Отговор на въпрос 4:

Съгласно **Образец № 13** – „Ценово предложение“, за съответната обособена позиция за която се кандидатства следва да се посочи **Максимална цена на разхода без ДДС** за:

- Наем на зала до 100 души на ден за 1 /един/ участник, с вкл. пълно техническо оборудване, маси и столове, записи на CD, фотографски услуги, кетъринг услуги /2 бр. кафе паузи, 2 пъти зареждане на залата с вода/;

- Наем зала над 100 души/индикативно до 300/ на ден за 1 /един/ участник, с вкл. пълно техническо оборудване, маси и столове, записи на CD, фотографски услуги, кетъринг услуги /2 бр. кафе паузи, 2 пъти зареждане на залата с вода/.

Посочените цени трябва да включват всички съпътстващи изпълнението на дейностите разходи.

Съгласно точка 4. „Изисквания към задачата“ от Техническата спецификация по обособена позиция № 1 и обособена позиция №2:

Логистиката на конференции, информационни кампании, срещи и други мероприятия - услугите, предмет на настоящата обществена поръчка ще се организират съгласно заявки, направени от Възложителя до Изпълнителя, до изчерпване на броя им или до изчерпване стойността на поръчката за обособената позиция. Всички дейности са със срок на изпълнение 36 месеца от датата на отпускане на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по приоритетна ос „Техническа помощ“ по ОПРР 2014-2020.

Конкретният брой на присъстващите за всяко едно събитие ще бъде съгласуван допълнително с Възложителя два дни преди събитието.

**ЗАМЕСТНИК-МИНИСТЪР И
РЪКОВОДИТЕЛ НА УО НА ОПРР:
ДЕНИЦА НИКОЛОВА**

