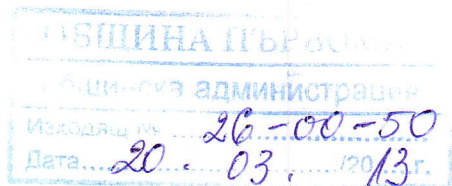




ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

АДРЕС: УЛИЦА "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ – ЮГ" № 50
ТЕЛ.: 0336/62201, 6 2139; ФАКС: 0336/62139; 6 2325

E:mail obaparv@parvomai.escom.bg
<http://www.parvomai.bg/>



ДО

участниците, получили документация
за участие

ОТНОСНО : Открита процедура с предмет: „Избор на изпълнител за извършване на текущ одит на проект „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в гр. Първомай”

РАЗЯСНЕНИЕ

От: Община Първомай, с адрес гр. Първомай, ул. „Братя Миладинови - Юг” № 50, представлявана от Ангел Атанасов Папазов – Кмет
Правно основание: чл. 29, ал. 1 от ЗОП

Уважаеми дами и господа,

На основание чл. 29, ал. 1 от ЗОП, ви предоставяме следните разяснения по постъпили въпроси, във връзка с процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител за извършване на текущ одит на проект „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в гр. Първомай”

ВЪПРОС 1. В т. 6.1. от документацията за участие - „Съдържание на Плик 1 „Документи за подбор” - в т. 2) е посочено, че участникът следва да представи Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, представени в офертата, както и че „Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени”. Моля, да уточните какво се разбира под „брой на документите”?

ОТГОВОР 1. В конкретното изискване „броя на документите“, означава да се изпишат отделните бройки документи, които се прилагат по съответния описан ред – например (но неизчерпателно) :

„ №... (по ред); Копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър : 1 брой (или друго спрямо съответния участник) – от стр. до стр. ,

Възложителят няма изискване за списък по образец, но представеният от участниците списък следва да съдържа ясна и непротиворечива информация за броя на документите, които са представени и страницата/ите, на която/ито се намират.

ВЪПРОС 2. Моля, да уточните в „Декларация - списък на ключовите експерти”, Образец 5, в таблицата изобразена по-долу в образеца, каква информация следва да въведе участникът в предпоследната колона „Професионален опит” ? Моля, също така да уточните в последната колона на таблицата „Описание на други изисквания, определени от възложителя“, какво се разбира под „други изисквания, определени от възложителя“ и каква информация следва да попълни участникът в тази колона?

ОТГОВОР 2. В графа „Професионален опит“ се записва опита на експерта в години в съответната област за конкретния експерт. Графа „Описание на други изисквания, определени от възложителя“ се използва за поясняващи текстове относно специфичните изисквания към експертите, например за одиторите притежавани сертификати, за юриста – правоспособност и т.н.

ВЪПРОС 3. Моля, да уточните доколкото в отделни образци от документацията за участие е посочено, че следва да бъдат подписани от упълномощеното лице, а в случая представената от участника оферта ще бъде подписана от самия управител на дружеството, а не от Упълномощено от него лице, то следва ли участникът да коригира съответните образци като посочи, че те ще се подписват: вместо от „упълномощено лице“, от „управител“ ?

ОТГОВОР 3. Под „упълномощено лице“ се разбира и упълномощено по закон, тоест управител на дадено дружество, така че не е задължително коригирането на съответните образци.

ВЪПРОС 4. Моля, да уточните във връзка е Декларацията за използване на подизпълнител по чл. 56. ал. 1, т. 8 от ЗОП, Образец 9, в случай, че участникът няма да ползва подизпълнители, следва ли да зачертае целия текст в декларацията, който се отнася до идентифициране на подизпълнителите или следва да го остави непопълнен и да зачертае само опцията, че „ще ползва подизпълнител/и“ ?

ОТГОВОР 4. В точка 1 от цитираната декларация е дадено като пояснение, че „ненужното се зачертава/изтрива“. Тоест ако от записа, на участника в т.1 става безспорно ясно, че няма да ползва подизпълнители, то зачертаването или непопълването е равносилно.

ВЪПРОС 5. Моля да потвърдите, че в Техническата оферта Образец 13 в изречението, че „*Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети в офертата ни до изтичане на **тридесет (30)** календарни дни включително от датата на отваряне на офертите*“ е допуснатата техническа грешка, като „***тридесет (30)** календарни дни*“ следва да се чете „***сто и осемдесет (180)** календарни дни*“. Моля, да потвърдите, че участникът следва да направи съответната корекция в образца на техническата оферта?

ОТГОВОР 5. Въпросът е неясен и неточен, тъй като съгласно приложения образец записите са :

„Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.“

„Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни до изтичане на тридесет (180) календарни дни включително от датата на отваряне на офертите.“

Възложителят изисква валидност на офертите минимум 180 (сто и осемдесет) дни.

ВЪПРОС 6. В разпоредбата на чл. 22 от Договора (Образец № 15) е регламентирано в ал. 1, че „*Всички доклади, становища, данни, статистики, калкулации, база данни, допълнителни записи или материали и други придобити, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процеса на изпълнение на договора са изцяло*

собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а в ал. 2 е казано, че „При завършване на изпълнението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя всички документи, данни, материали и разработки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Доколкото същите текстове са в противоречие с одитната методология и по-конкретно с Международен одиторски стандарт 230 - Одиторска документация (параграфи 8, 15, A3 и A14), следва ли да разбираме, че приоритетно ще се прилагат разпоредбите на одиторския стандарт?

ОТГОВОР 6. Визираният текст на проекто-договора касае правото на Възложителя да изиска от Изпълнителя получаването на всички материали, свързани с и разработени в изпълнението на договора, тоест това са предвидените в предмета на договора документи и разработки, които се очаква да бъдат изработени от Изпълнителя и респективно получени от Възложителя. Посоченият МОС 230 касае съставянето и окомплектоването на одиторската документация на избран изпълнител и не засяга предмета на настоящата поръчка и съпътстващия проекто-договор.

В този аспект Възложителя смята, че няма колизия на разпоредбите.

ВЪПРОС 7. Моля да уточните необходимо ли е на всяка страница от представената оферта, където се поставя подписа на представляващия кандидата - участник в процедурата да се слага и свеж печат на дружеството?

ОТГОВОР 7. Да, необходимо е.

ВЪПРОС 8. В т. 5.6, „Минимални изисквания за технически възможности и квалификация от Документацията за участие е посочено минимално изискване за - експерта с инженерно образование да има минимум 3 г. опит в областта по отношение на процедури, свързани е проверка на физическото изпълнение на проекта. Моля, да поясните с какви доказателства следва участникът да докаже посочения опит и дали ще приемете като доказателство за удостоверяване на необходимия опит препоръки от работодатели на съответния експерт за изпълнявани функции по инвеститорски контрол

ОТГОВОР 8. Документите, с които се доказва опита на дадения експерт са например, но неизчерпателно – трудови книжки, заповеди за назначаване на конкретни обекти, референции от работодатели и т.н.

Да, за експерта-строителен инженер ще се приеме като доказателство за удостоверяване на необходимия опит препоръки от работодатели на съответния експерт за изпълнявани функции по инвеститорски контрол.

ВЪПРОС 9. Има ли изисквания по отношение на съдържанието на изискваните от нас препоръки за добро изпълнение или е достатъчно те да съдържат текст за добро изпълнение от съответния възложител/клиент?

ОТГОВОР 9. Освен текст за добро изпълнение, представените препоръки следва да съдържат стойностите, датите и получателите на услугите, с посочени лица за контакти.

ВЪПРОС 10. В Раздел VI. (Методика за определяне на комплексната оценка на Оценяване на офертите. Показателите за комплексна оценка и тяхната тежест) от документацията за участие е посочен Срок за изпълнение на обществената поръчка не по- кратък от 3 работни дни. С цел изготвяне на максимално прецизно техническо предложение моля, да разясните дали този срок се отнася, освен за изготвянето на окончателните доклади по проектите, също и за изготвяне па междинните шестмесечни доклади и на докладите по всяко изготвено от Възложителя Искане за плащане към УО по ОПРР.

ОТГОВОР 10. Срокът се отнася за всички доклади, предмет на поръчката, и междинните и окончателните.

ВЪПРОС 11. Какви са Вашите планове за брой на процедурите - по ЗОП и НВМОП, които очаквате да се проведат в хода на реализацията на проекта ?

ОТГОВОР 11. Възложителят планира да проведе 6 (шест) процедури за възлагане на обществени поръчки.

ВЪПРОС 12. В т.6 Съдържание на офертата, в б.2. Съдържание на Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ е посочено, че „Участникът трябва да е приложил работните програми, които възнамерява да използва.“. Бихте **ЛИ** уточнили какво се има предвид *под работни програми*, какво следва да съдържат и в каква форма следва да бъдат представени (като приложение, изброени в индикативната работна програма или друго)?

ОТГОВОР 12. Целта на планирането на един одит е постигане на ефективност, качество и срочност при изпълнението на приетия ангажимент. Планирането е необходимо, за да се обхванат всички важни области на одита, да се идентифицират рисковете, да се изолират проблемите и да се постигне тяхното правилно решаване. Планирането се обуславя от особеностите в дейността на клиента и познанията на дипломирания експерт-счетоводител за него. Работната програма обхваща общо предвижданите одиторски процедури и тестове, както и необходимите работни часове с цел реализация на общия план.

Всеки от участниците следва да разработи като приложение към индикативната работна програма и работни програми за изпълнението на дейностите и да покаже и защити пред възложителя виждането и организацията си на работа за качествено изпълнение на поръчката.

На основание чл. 29, ал. 3 от ЗОП, настоящото разяснение да бъде изпратено до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други кандидати или участници.

С уважение,

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ :

/ АНГЕЛ АТАНАСОВ ПАПАЗОВ /



Заличена информация на основание чл. 2
от Закона за защита на личните данни.

нж/нж