

**ОБЩИНА ПОПОВО**

7800 гр.Попово
ул. „Ал.Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40021
факс: 0608/40024

MUNICIPALITY POPOVO

7800 Popovo, Bulgaria
str „Al.Stamboliyski“ №1
tel.: +359 60840021
fax: +359 60840024

e-mail: obstina@popovo.bg
web-site: <http://www.popovo.bg>

**Intertek**

Изх.№ 91-61-4
.....22.02.....2015г.

ДО ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

ОТНОСНО: Постъпило запитване за обществена поръчка с предмет: „Провеждане на пет типа специализирани обучения по ключови компетенции”

Уважаеми дами и господа,

На основание чл.29, ал.2 от ЗОП и във връзка с постъпило запитване до Община Попово

ПИТАНЕ № 1:

Въпрос № 1: Какъв е хорариума учебни часове по всяка една тема на обученията, посочени в документацията за откритата процедура?

Отговор № 1: Продължителността на отделните обучения е описана в т. 3. Обхват на дейностите на изпълнителя от Техническата спецификация. Участникът следва да представи предложения за учебната програма

Въпрос № 2: Възложителят осигурява ли хостинг с инсталирана система за електронно обучение и каква е системата (ако има такава) за публикуване на учебни материали по посочените в документацията теми? Очаква ли се избраният изпълнител да осигури собствен хостинг и електронна система за обучение за целите на поръчката и в какъв срок след изпълнението ѝ учебните материали следва да са достъпни за участниците от Община Попово?

Отговор № 2: Възложителя няма поставено изискване за електронно обучение за целите на поръчката и не предвижда такава система и тип обучение.

Въпрос № 3: От описанието на позициите на членовете на екипа за управление на проекта от страна на изпълнителя не става ясно допустимо ли е двамата експерти „Обучение по ключови компетентности” да бъдат същевременно и обучители по някои от темите на обученията? Има ли ограничение в броя на темите или групите, на които тези експерти могат да бъдат обучители?

Отговор № 3: Съгласно т. 3.4. от Техническата спецификация обученията трябва да бъдат организирани от експерти и осъществявани от преподаватели - специалисти в

съответните области. Експертите, включени в екипа за изпълнение на поръчката следва да отговарят на посочените от Възложителя минимални изисквания и ако са специалисти и са компетентни в съответните области няма ограничение относно темите и групите, на които могат да бъдат обучители.

Въпрос № 4: От гледна точка на непрекъсваемост и осигуряване на ефективната работа на общинската администрация, какъв е максималния и минималния брой групи, които могат да се обучават по едно и също време?

Отговор № 4: С оглед непрекъсване на работните процеси в общинската администрация, не следва да бъдат провеждани обучения по едно и също време.

Въпрос № 5: Опитът на привлечените външни експерти-обучители в провеждане на обучения по темите, предмет на поръчката, ще бъде ли зачетен за опит на кандидата за изпълнител на поръчката? Ако този опит се зачита, следва ли в Образец № 12 да се впише исканата информация за договорите на тези експерти?

Отговор № 5: Изискването за изпълнение на най – малко две услуги, еднакви или сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата е **поставено към участника**, а не към експертите. В Образец № 12 следва да се посочат услугите, изпълнени от **участника**, придружен с доказателства за извършените услуги –удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Въпрос № 6: Референции от клиенти на обучителите достатъчно доказателство ли са за наличен опит в провеждане на обучения по ключови компетентности?

Отговор № 6: Доказателствата за извършените услуги (удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата) следва да бъдат представени за съответните услуги, изпълнени от участника посочени в Образец № 12, а не от експертите.

Въпрос № 7: В документацията по откритата процедура по т.4. „ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА” е записано по т.4.1. в „Доказателства за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.” Референциите от получателите на услуга по провеждане на обучения, ще бъдат ли уважени от оценителната комисия като равностойни на удостоверения?

Отговор № 7: Издадена референция от получател на услугата ще бъде приета за равностойна на удостоверение

Въпрос № 8: Преведените от чужд език документи, които ще се прилагат, следва ли да са подписани и заверени от заклет преводач?

Отговор № 8: Всички документи, предоставени на чужд език, следва да са придружени от превод на български език, с изключение на документите по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП,

които се представят в официален превод.

Въпрос № 9: Попълненият и подписан проект на Договор за изпълнение към кой плик се прилага?

Отговор № 9: За приемане условията в проекта на договора участникът следва да представи попълнена декларация по Образец №15. Няма поставено изискване за попълване и подписване на проекта на договора, но ако той бъде приложен към офертата следва да бъде поставен в Плик №1.

Въпрос № 10: С оглед опазване на околната среда оценителната комисия ще приеме ли и ще уважи ли документация на кандидата, която е разпечатана двустранно на хартиен носител?

Отговор № 10: Възложителят няма поставени изисквания относно разпечатването на документите, но всички образци, приложения и документи, следва да бъдат ясно разграничени помежду си (да започват на отделен лист)

Въпрос № 11: Ще бъде ли удачно 3-дневните обучения да се планират в рамките на 2 работни и 1 почивен ден (примерно четвъртък-петък-събота или неделя-понеделник-вторник) или трябва да се проведат само в рамките на работните дни от седмицата?

Отговор № 11: Обученията следва да се проведат в рамките на работните дни.

С уважение,

Д-р Людмил Веселинов
Кмет на община Попово

