

Въпроси

по процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет

„Организиране и провеждане на обучения на изявени педагогически специалисти за насърчаване и подкрепа на професионалното им развитие и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията”

Въпрос:

Моля за разяснение относно **плик № 1 с надпис „Документи за подбор”**, т. “м” и т. “н” (стр. 29 от документацията), които гласят:

м) заверено копие на удостоверение за регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма и нотариално заверено копие на застрахователна полица или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма;

н) договор за застраховка по чл. 42, ал. 1 от Закона за туризма, покриваща отговорност за причинени вреди, които могат да настъпят вследствие на виновно неизпълнение на професионалните задължения или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма. В тази връзка:

1. Тези документи по т. “м” и т. “н” задължителни ли са и в логистиката задължително ли трябва да се ползва туроператорска фирма?

2. Нотариално заверено копие на застрахователна полица и договор за застраховка по чл. 42, ал. 1 от Закона за туризма различни документи ли са?

Отговор:

1.Посочените два документа в буква “м” и в буква “н” следва да се представят от участниците.

Относно ползването на туроператорска фирма, разпоредбата на чл. 51а от Закона за обществените поръчки дава възможност участникът да се позове и само на ангажираното съгласие на трето лице, в случай на спечелване на обществената поръчка.

2. Исканите документи следва да се приложат към документите в офертата.

Туроператорът всяка година сключва договор за застраховка, покриваща отговорността му за причинени вреди вследствие неразплащане със своите контрагенти, включително и при неплатежоспособност и несъстоятелност.

Въпрос:

В образец № 11 може ли да се изброяват и договори за университета като цяло?

Отговор:

Да, посочват се договори, които са с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка.

Въпрос:

Стойностите в образец № 10 едни и същи ли са със стойностите в образец № 11?

Отговор:

Образец № 10 съдържа финансова информация – годишен оборот от сходни с предмета на поръчката услуги, проведени през последните три години.

Образец № 11 съдържа финансова информация – стойност на сключените договори за услуги с предмет, сходен с този на обявената процедура за възлагане на обществена поръчка през последните три години

Въпрос:

Университетът като бюджетна институция може ли като оборот да посочи освен стойност по изброени договори и получени такси за обучение на студенти, докторанти, специализанти?

Отговор:

Под дейност, сходна с предмета на поръчката, се има предвид, провеждане на обучения на педагогически специалисти в сферата на образованието, публични събития и/или конференции, и/или обучения, и/или семинари, както и логистична подкрепа на участниците в проведените мероприятия.

Предвид гореизложеното, университетът не би трябвало да включва в оборота си получените такси за обучение на студенти, докторанти и специализанти.

Въпрос:

Към кои от образците задължително се прилагат копия от документи?

Отговор:

Само в изискуемите в документацията случаи.

Въпрос:

В позиция „Административни разходи“ признават ли се разходи за флипчарт, хартия и маркери; екран, микрофони, дискове (CD, flash-памет), изработване на указателни

табели и стрелки, изработване на материали за визуализация на проекта (плакати, винили, флаери, обозначителни табели и банери и пр.)?

Отговор:

При калкулирането на административните разходи могат да се включат разходите за консумативи: хартия и маркери; дискове (CD, flash-памет), изработване на указателни табели и стрелки.

Разходите за ползването на флипчарт, екран и микрофони се калкулират в разходите за наемане на зали за провеждането на обученията.

Материалите за визуализация на проекта (плакати, банери, листи за писане, папки, химикали за обучаваните педагогически специалисти) ще бъдат предоставени от Възложителя и разходи за тях няма да се признават.

Въпрос:

За пътните разходи на обучаващите се в обратна посока признава ли се ксерокопие на билета за идване до мястото на обучението?

За признаване на пътните разходи е необходимо да се представят копие на билета за идването до мястото на провеждането на обучението и ако той е само за едната посока, следва обучаемият да попълни декларация, че ще има разход за връщането си в размер до стойността на билета за идване. В този случай, Изпълнителят изплаща на обучаемия стойността на билета за едната посока плюс стойността, посочена в декларацията.

Изпълнителят изготвя списък с имената на всички, включени в съответното обучение, който прилага към фактурата, с която отчита разходите за логистиката.

-