



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА
ФИНАНСОВ НАДЗОР**

Изм. № 32-00-1781

София 19.11.2015 г.

**НА ВНИМАНИЕТО
НА ЛИЦАТА,
ЖЕЛАЕЩИ ДА УЧАСТВАТ В
ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

ОТНОСНО: Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на методологии, по които да се извърши преглед на активите на пенсионните фондове и на балансите на застрахователите, управление на проекта и други услуги”, открита с Решение № 818-ОП/16.10.2015 г. на председателя на Комисията за финансов надзор

REGARDING: An open procedure for public procurement award with subject: “Preparation of Methodologies Which Are to Review Pension Funds’ Assets and Insurers’ Balance Sheets, Project Management and Other Services”, opened with Decision №818-ОП/16.10.2015 of the Chairman of the Financial Supervision Commission.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,
DEAR SIRs,**

На основание чл. 29 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с постъпили запитвания по документацията за участие в горепосочената процедура за възлагане на обществена поръчка, правим следните разяснения:

Pursuant to Art. 29 of the Public Procurement Act (PPA) and in connection with submitted inquiries regarding the documentation for the participation in the abovementioned public procurement award procedure, we are making the following clarifications:

**ВЪПРОС № 1:
QUESTION № 1:**

„Въз основа на отговор, ние разбираме, че 30-дневния срок за подаване на методологии се отнася до доставката от страна на Изпълнителя на проект на документ, за преглед, както е обичайно, от Възложителя, и че методологията може впоследствие да бъде финализирана и адаптирана, за да отрази обратната връзка. Бихте ли потвърдили следното:

а. Дали тълкуването на 30-дневния срок, като краен срок за първи доставен проект от Изпълнителя е правилно?

б. В този случай, ще е обичайно ли още 30 дни за финализиране и включване на обратна връзка на възложителя да бъдат приемливи, без санкции през този период, както и времето за преглед и финализиране на документите зависи също и от страна на Възложителя?”

„Project timeline: Based on a response, we understand that the 30-day term for the submission of methodologies refers to the delivery of a draft document by the Contractor for a review to be conducted, as customary, by the Contracting Authority (CA); and that the methodology can be subsequently finalised and adapted to reflect the CA’s feedback and inputs. Could you please confirm the following:

a. Is the interpretation of the 30-day term as a deadline for a first draft delivered by the Contractor correct?

b. In this case, would a customary additional 30 days for finalization and incorporation of the CA’s feedback be acceptable without default/penalty provisions applying during this period as the time for the review and finalization of the documents also depends on the Contracting Authority?

ОТГОВОР № 1:

ANSWER № 1:

Правилно е тълкуването, че в срок до 30 дни от датата на сключване на договора изпълнителят следва да предаде на възложителя изготвените методологии.

След предаване на изготвените методологии възложителят ще се запознае със същите, като има право да изиска от изпълнителя отстраняване на непълноти, пропуски и несъответствия или вземане предвид на препоръки от страна на възложителя. Срок от 30 дни е приемлив за обратна връзка от възложителя по предадените методологии.

Срокът за отстраняване от страна на изпълнителя на непълноти, пропуски и несъответствия или вземане предвид на препоръки от страна на възложителя е не повече от 10 дни.

The interpretation that within 30 days from the date of the contract conclusion the Contractor has to submit to the Contracting Authority the prepared methodologies, is correct.

After the submission of the drafted methodologies, the Contracting Authority will acquaint himself with the same, and has the right to require the Contractor to eliminate gaps, omissions and discrepancies or to take into consideration the recommendations made by the Contracting Authority.

The deadline for the elimination of gaps, omissions and discrepancies by the Contractor is not more than 10 days.

ВЪПРОС № 2:

QUESTION № 2:

„Роля на ръководителя на проекта: Като продължение от ваш отговор, ние разбираме, че разделянето на ролята на ръководител на проекта между „Екип 1” и „Екип 2” се прилага само по време на етапа на разработване на методологиите. Можете ли да потвърдите, че обичайно интегрирана функция за ръководител на проекта през двата отбора, включително обща програма за управление на екип, с подходяща квалификация, би било приемливо, по време на изпълнение на одита?”

„Project manager’s role: Following up from your response, we understand that the separation of the project manager’s role into “Team 1” and “Team 2” only applies during the phase of the methodology development. Could you confirm that a usually integrated project manager’s function in both the teams, including a common program for management of the team, with appropriate qualifications, would be acceptable during the execution of the audit?”

ОТГОВОР № 2:**ANSWER № 2:**

В писмо № 32-00-1752/13.11.2015 г. сме посочили следното: „В раздел IV „Техническа спецификация”, т. II, т. 2.2 е посочено, че Изпълнителят на обществената поръчка ще осъществява и функциите на ръководител на проекта, като функциите на ръководител на проекта се осъществяват чрез ръководителя на екипа за преглед на активите на пенсионните фондове и чрез ръководителя на екипа за преглед на балансите на застрахователите. Това означава, че ръководителите на екипи следва да са две различни лица.”

Задължение на изпълнителя е да осигури достатъчен брой експерти за изпълнение на всички дейности по договора качествено и в срок. Изпълнителят сам решава как да организира възложените му за изпълнение дейности.

Through a letter № 32-00-1752/13.11.2015 we stated the following: “In Section IV “Technical Specification” point II, point 2.2 it is indicated that the Contractor of the public procurement will exercise the project manager’s functions, and these functions are exercised via the team manager for the review of the pension funds’ assets and via the team manager in charge of reviewing insurers’ balance sheets. This means that the team managers should be two separate individuals.”

An obligation of the Contractor is to provide a sufficient number of experts for the execution of all the activities under the contract in good quality and in due time. The Contractor decides on his own how to organize the activities which are assigned to him.

ВЪПРОС № 3:**QUESTION № 3:**

„Бюджет на проекта: От вашия отговор, ние разбираме, че максималният бюджет за поръчката е до 1 600 000 лв. без ДДС. Би ли било приемливо за чуждестранен участник в търга, със статут на освобождаване от ДДС, да представи оферта за обща сума от 1 600 000 лв. + ДДС (т.е. обща стойност до ~ 1,9 м BGN)? Може ли да се изясни общата граница на бюджета с включено ДДС (ако е приложимо)?”

„Project budget: From your response, we understand that the maximum budget for the procurement amounts to BGN 1.6m, VAT excluded. Would it be acceptable for a foreign tenderer, with VAT exemption status, to submit a tender for a total amount of BGN 1.6m plus VAT (i.e. a total value up to ~ BGN 1.9m)? Could you clarify the total budget limit including VAT (if applicable)?”

ОТГОВОР № 3:**ANSWER № 3:**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 1 600 000 лева без ДДС. Общата цена за изпълнение на обществената поръчка не може да надвишава 1 600 000 лева без ДДС и следва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката. Единственият разход, който не се включва в сумата от 1 600 000 лева и който може да бъде направен над посочената сума е този за ДДС.

The estimated value of the public procurement amounts to BGN 1.6m VAT excluded. The total cost for the execution of the public procurement may not exceed BGN 1.6m VAT excluded and it shall include all costs for the execution of the procurement. The only cost which is not

included in the sum of BGN 1.6m and which may be made over the appointed amount is the one for VAT.

ВЪПРОС № 4:

QUESTION № 4:

„Начин на подаване: Какви са приемливи начини за подаване на оферта (лично, по пощата и т.н.)? В случай на подаване лично, от лицето, което доставя офертата изисква ли се разрешение чрез пълномощно, или по друг начин?“

„Manner of submission: What are acceptable ways of submitting a tender (in person, by post etc)? In case the submission is made in person, would the person submitting the tender require authorisation through a power of attorney, or otherwise?“

ОТГОВОР № 4:

ANSWER № 4:

Офертите се подават лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Офертите следва да бъдат получени от възложителя в срока за получаване на оферти, т.е. до 26.11.2015 г., 11.00 часа. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са представени след 11.00 часа на 26.11.2015 г. или в назепечатан, или скъсан плик.

Няма изискване за представяне на пълномощно или друг документ от лицето, което доставя офертата на съответен участник.

Tenders are submitted in person or by post through registered letter with acknowledgment of receipt. Tenders should be received by the Contracting Authority within the deadline for the tender submissions, i.e. up to November 26, 2015, 11 a.m. Tenders which are submitted after 11 a.m. on November 26, 2015 or in a unsealed or torn envelop are not accepted for participation in the procedure and are immediately sent back to the tenderers.

Заличено на основание чл. 2 ЗЗЛД

С уважение,

СТОЯН МАВРОДИЕВ

Председател на Комисията за финансов надзор