



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ДО ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ
ЛИЦА, ЗАКУПИЛИ ДОКУМЕНТИ

ИЗХ. №
53-00-1066 07.06.13

ОТНОСНО: Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за организация и дигитализиране на наличния архив на проекти по Оперативна програма "Транспорт" на Агенция „Пътна инфраструктура“.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

Във връзка с постъпилото запитване от лице, закупило документацията за участие в процедура за избор на изпълнител на горепосочената поръчка, на основание чл. 29, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, даваме следните разяснения:

Въпрос № 1: В т. 4.2.4. от Документацията за участие се изисква основанието за ползване на оборудването да се посочи, но в образеца на приложението, касаещо оборудването за изпълнението на поръчката - Приложение № 10, липсва такава колона. Следва ли да бъде добавена нова колона в представения образец или Възложителят изисква копия на договорите, копия на инвентарни книги и др., удостоверяващи основанието за ползване на оборудването?

Отговор № 1: Участниците в процедурата, следва да добавят колона с наименование „Основание за ползване от участника“ в Приложение № 10, в която да посочат основанието за ползване на оборудването, необходимо за изпълнение на поръчката.

Въпрос № 2: В описаното минимално количество на техническото оборудване за изпълнение на поръчката са посочени черно-бели принтери и скенери, като липсва яснота, относно документите, които ще следва да се принтират и съответно сканират, а именно:

2.1. Какви са документите, които се предполага, че ще се сканират и принтират цветно?

2.2. Никъде в описаните дейности не е посочена необходимост от принтиране? Моля да поясните какви документи ще се очаква евентуалния изпълнител да принтира и какво е тяхното количество?

Отговор № 2: Техниката е необходима за извършване на отделните дейности по поръчката. Съгласно документацията участникът, избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ ще трябва да изготви и осигури етикети, описи, протоколи и др., които следва да бъдат принтирани.

Въпрос № 3: В описателната част на предмета на поръчка и в Техническата спецификация към нея е предвидено сканиране на 3 000 бр. чертежа. Моля потвърдете, че Възложителят ще осигури техническото оборудване необходимо за сканирането им, тъй като такава липсва в изискуемото от възложителя оборудване, което е посочено в т. 4.1.3 от документацията за участие.

Отговор № 3: Възложителят разполага със скенер А0, който ще предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на дейностите по поръчката.

Въпрос № 4: Има ли възложителят определен максимален брой експерти, който може да бъде предложен от съответен участник в поръчката?

Отговор № 4: Не, броят на експертите, които ще участват при изпълнение на поръчката е в преценка на всеки участник. Възложителят поставя единствено минимални изисквания за броя на експертите.

Въпрос № 5: Моля уточнете, какво ще бъде работното време на участника избран за изпълнител и възможно ли е то да не съвпада с работното време на агенцията предвид големия обем документи и скъсения срок за изпълнение на предмета на договора- например: допустимо ли е дейността предмет на поръчката да бъде извършвана в почивни дни и преди и след началото и съответно края на работното време в Агенция "Пътна инфраструктура"?

Отговор № 5: Работното време на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съвпада с работното време на Агенция "Пътна инфраструктура", определено в чл. 38 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на АПИ. Изключение може да се допусне с изрично решение на Управителния съвет на АПИ.

Въпрос № 6: По отношение на проекта на договор, приложен към документацията моля за Вашите разяснения, относно:

6.1. Обвързано ли е с конкретен срок предвиденото в чл. 4 авансово плащане или същото става след набавяне на документите описани в горепосочената разпоредба от проекта на договора?

6.2. Междинните плащания в чл. 5 са поставени в зависимост от представянето на документи, между които е и приемо-предавателен протокол. Въпросният приемо-предавателен протокол, най-вече в частта на второто междинно плащане, предхожда ли се от съставянето на други протоколи или се предполага, че изпълнителят ще "подреди" 10 000 класъора, които ще трябва да предаде наведнъж на Възложителя, подробно описани в един приемо-предавателен протокол. Предвид обема на работа по тази дейност, считам че е елесъобразно Възложителят да е предвидил поетапното предаване на класъорите и съответно поетапното им реорганизиране, което от една страна се описва в няколко приемо-предавателни протокола, които са част от приемо-предавателния протокол по чл. 5, ал. 1, т. 2 от проекта на договора във връзка с чл. 5, ал. 2, второ тире.

6.3. В чл. 24 от проекта на договор е записан сертификат за внедрена система за управление на качеството, който е отбелязан като Приложение № 4 от проекта на договора. Моля пояснете, в конкретния случай става ли въпрос за техническа грешка или Възложителят изисква представянето на подобен сертификат, което изискване не е описано нито в обявлението, нито в документацията за обществената поръчка?

Отговор № 6:

6.1. В случай, че е заявено предоставяне на аванс от участника избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ в Техническото му предложение, разпоредбата на чл. 4, ал. 1, изр. 1-во от проекта на договора се допълва, както следва:

„Чл. 4 (1) В 30-дневен срок от сключване на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ превежда на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово /лв./, представляващи /10 на сто/ от Цената за изпълнение на договора, с ДДС.“

В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не е заявил предоставянето на аванс разпоредбата на чл. 4 ще бъде изменена, както следва:

„Чл. 4 Аванс по договора не се дължи.“

6.2. Предаването на документацията ще се извършва поетапно и по проекти, което предполага възможността за съставяне на отделни приемо-предавателни протоколи за всеки проект, които ще бъдат част от окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 5, ал. 1, т. 2 от проекта на договора. Независимо от това обаче, плащането за всяка от трите дейности ще се извърши след съставяне и двустранно подписване на окончателен за съответната дейност приемо-предавателен протокол.

6.3. В чл. 24 от проекта на договора е допусната техническа грешка. Възложителят не изисква представянето на такъв сертификат при сключване на договора.

В допълнение на гореизложеното, уточняваме, че в проекта на договора е допусната и техническа грешка в изписването на номерацията на отделните разпоредби след чл. 5, която при подписването му ще бъде отстранена.

Въпрос № 7: Моля потвърдете, че Възложителят ще осигури работни помещения необходими за изпълнението на поръчката, в които да бъдат позиционирани техническото оборудване и екипа, предложен от изпълнителя, както и посочете в какъв срок от подписване на договора, Възложителят ще предаде тези помещения на изпълнителя?

Отговор № 7: Потвърждаваме, че възложителят ще осигури работни помещения, необходими за изпълнение на поръчката след подписване на договора за обществената поръчка.

Въпрос № 8: При предаването на документите на Изпълнителя, при изпълнение на дейността по реорганизация на класьорите, моля уточнете всичките 10 000 класьора ли ще бъдат предадени наведнъж на изпълнителя подредени по надлежния ред в отделно помещение/я или това ще става поетапно, като в тази връзка моля пояснете и какво ще бъде съдържанието на приемо-предавателните протоколи? Какъв е размерът на класьорите? В същите ли класьори ще бъдат подредени в последствие документите? Изпълнителят не би следвало да бъде отговорен за непълнотата на документите, съдържащи се в класьорите, освен в случай, че те му се предават подробно описани - например за един проект - брой страници по опис, видове на документи и т.н.

Съществува ли възможност да не бъдат сканирани документите във всичките 10х. класьора, поради достигане на ограничението от 319 х. стр. и 3 х. чертежа?

Отговор № 8: Класьорите ще бъдат предавани поетапно и по проекти, като размерът на класьорите е стандартен за документи с формат А4 и класьори за чертежи в съответния формат.

В документацията за обществената поръчка ясно е определен максималния брой страници и чертежи, които следва да се сканират. В случай, че тази бройка бъде достигната при сканирането на по-малко от 10 000 класьора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма задължение да сканира оставащите като брой страници и чертежи, надвишаващи определения в документацията брой страници и чертежи.

Въпрос № 9: В т. 1 от описателната част на предмета на поръчката, касаеща дейност 3 - сканиране и в т. 4.3.1. от Техническата спецификация Възложителят сочи т.нар. "обща база данни"? Моля уточнете каква е тази обща база данни и може ли да предоставите информация за техническата спецификация на заинтересованите лица на предвидената за използване база данни, тъй като подготовката и сканирането на документите е ангажимент на изпълнителя, но въвеждането им в обща база данни очевидно не е ясно чий точно ангажимент е и следва ли участникът избран за изпълнител в настоящата поръчка да "въвежда" сканираните документи в обща база данни, за която няма никаква информация?

Отговор № 9: Съгласно документацията, индексната информация трябва да бъде предадена с структуриран табличен вид и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, за да извърши дейностите по сканиране и индексване на документите, трябва да създаде своя база данни, която в последствие да предаде на Възложителя. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма ангажимент да въвежда документи в база данни, различна от създадената от самия него при изпълнение на поръчката.

Въпрос № 10: Никъде в документацията, както и в проекта на договора не е изяснено обстоятелството, с какви лица - представители на възложителя ще поддържа връзка и постоянен контакт изпълнителя. Следва ли за всеки проект да се обръща към различни лица или ще има отговорно лице от страна на агенцията, което ще координира дейността на изпълнителя и ангажиментите на възложителя за предването и приемането на отделните видове документи, чертежи и т.н., обект на ОП?

Отговор № 10: Възложителят ще определи отговорно лице след подписване на договора за изпълнение на поръчката, за което обстоятелство ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще бъде уведомен писмено.

Въпрос № 11: В т. 4.1.3. четвърто тире / Софтуер за сканиране и индексване/, Възложителя изисква представянето на софтуер, който "индексира документите", но никъде в документацията или техническата спецификация не е посочено ясно и конкретно, какво очаква възложителят от този софтуер и създаването на т.нар. хипервръзки между отделните документи и какво да се разбира под „наличие на индексни полета неограничен брой и вид, които да са различни за различните групи документи“?

Отговор № 11: Изискването на възложителя за наличието на софтуер, който Изпълнителя трябва да осигури за своя сметка и с който ще изпълнява дейностите, предмет на поръчката е ограничено единствено до ясно посочените в документацията възможности на съответния софтуер.

Въпрос № 12: В Техническата спецификация на стр. 3 се цитират инструкции за съхранение и архивиране на АПИ, като и процедурния наръчник по Оперативна програма "Транспорт", но същите не са приложени към документацията за участие в поръчката, която се продава на

заинтересованите лица. Моля да предоставите липсващите документи, тъй като очевидно всички участници, следва да съобразят изброените документи при изготвянето на офертата си и впоследствие при изпълнението на поръчката.

Отговор № 12: Цитираните документи са публични и достъпни на интернет страниците на АПИ <http://www.api.bg/> /секция – нормативна база/ и Оперативна програма "Транспорт" <http://www.optransport.bg/> /секция - документи/.

Въпрос № 13: Никъде в документацията за участие и нейните приложения не е посочен периодът, в който изпълнителят, следва да обучава петима служители на агенцията. Моля посочете за какъв период същите следва да се обучават и съответно обучението включено ли е в дейност 3 от поръчката и респективно обвързано ли е третото междинно плащане по договора /чл. 5, ал. 2, трето тире/ с извършване и съответно приключване на обучението? Как, следва да бъде предадена по смисъла на договора тази дейност, касаеща обучение на служители на агенцията?

Отговор № 13: Няма конкретен срок за обучение на служители от агенцията. Обучението, следва да се извърши в рамките на дейност 3 от поръчката и да бъде в срока, определен за изпълнението ѝ като цяло, а именно 6 месеца. В приемо-предавателния протокол, касаещ предаването на дейността, изпълнена по реда на чл. 5, ал. 2, трето тире от проекта на договора, следва да се опише и проведеното обучение на служители на агенцията.

Въпрос № 14: В т. 4.3.1., първи минус след поредицата плюсове, се цитират т.н. от Възложителя "специални ластици". Моля пояснете какви точно се очаква да бъдат тези специални ластици?

Отговор № 14: Възложителят няма изискване, относно вида на т.нар. „специални ластици“. В конкретния случай, същите единствено ще осигурят целостта на подготвените за сканиране документи.

Въпрос № 15: Следва ли участникът избран за изпълнител да реорганизира документацията от 10 000 класъора на Възложителя в нови и съответно закупени от него класъори или следва да се подреди документацията, намираща се в агенцията единствено в класъорите, предадени от Възложителя на изпълнителя?

Отговор № 15: Възложителят ще предостави необходимото количество класъори.

Въпрос № 16: В т. 4.1.3. от документацията, четвърто тире /Софтуер за сканиране и индексирание/, исканите „Модул за контрол на качеството; Модул за търсене на документи; Модул за индексирание на документи; Възможност за импортиране на документи; Интерфейс на български език“ са модули от софтуера, с който изпълнителя ще работи или части от софтуер, който трябва да бъде предоставен от изпълнителя на възложителя след изпълнение на предмета на договора?

Отговор № 16: Възложителят няма изискване софтуерът да му бъде предоставен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ след изпълнение на поръчката. В преценка на всеки участник е какъв софтуер да използва, стига същият да отговаря на минимално заложените изисквания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към техническото оборудване.

Въпрос № 17: В Раздел III от документацията, т. 1.1., последен абзац,:

„След сканирането на проектната документация, същата трябва да бъде индексирана и представена в структуриран табличен вид, подготвена за въвеждане в обща база данни. При извършване на индексацията на документите, трябва да се осигури последващо пълно текстово търсене. Изпълнителят е задължен да създаде и хипервръзки между референтните документи.“, искането за пълнотекстовото търсене трябва да бъде в рамките на даден документ или в рамките на йерархичната структура на документите;

Отговор № 17: Това зависи от индексиранието на документите. Изпълнителят трябва да опише тези правила при „Изработване на наръчник, съдържащ конкретни инструкции за класификация, съхранение, дигитализиране и индексирание на документите по ОП „Транспорт“ 2007-2013 г. на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Въпрос № 18: В т. 4.3.1 от ТС е посочено изискването сканирането да се извърши чрез разделяне на документите на 2 типа: формат до А3 и формат от А3 до А0. – какъв е смисълът на разделянето – за удобство на изпълнителя или разделяне на форматите в отделни класьори?

Отговор № 18: Разделяне на форматите в отделни класьори.

Въпрос № 19: На какъв език е наименованието на файловете

Отговор № 19: Наименованието на файловете ще се определи в изготвения от участника, избран за изпълнител Наръчник за архивиране, който трябва да бъде изготвен“ в рамките на дейност 1 от обществената поръчка. В документацията е определен единствено вида на обработените документи, а именно - нередактируем – pdf формат при резолюция 300x300 dpi.

Въпрос № 20: В т. 4.3.1 от ТС, трето тире, от изпълнителя се изисква да извършва цялостен качествен контрол на 100% от обработените документи. Ако изпълнителя установи, че има проблем с качеството на предоставен за обработка документи, как трябва да постъпи или изискването касае само 100% на годните предоставени документи от Възложителя.

Отговор № 20: Считаме, че изискването поставено от Възложителя е ясно. Изпълнителят ще извършва цялостен качествен контрол на 100% от обработените документи, като трябва да бъдат взети под внимание и документи, които могат да се сканират, но за целта са необходими допълнителни настройки. Такива документи са:

Тези, чиито хартиен носител е с нарушена цялост – похабени ръбове, които е рисковано да се пуснат през листоподаващото устройство на скенера, за да не заседнат. В този случай за най – голяма сигурност при запазването на оригинала се използва технологията на сканиране на стъкло;

Тези документи, при които текстът не е съвсем ясен и четлив, но с допълнителни настройки на скенера може да се получи качествено изображение на електронното копие.

Въпрос № 21: В т. 4.3.1 от ТС, последен абзац, какво се разбира под подвързване?

Отговор № 21: Подвързването, представлява окомплектоване на документите от страна на Изпълнителя след сканирането им.

Въпрос № 22: Предвид сравнително дългия срок на изпълнение на ОП, каква е организацията за добавяне на нови членове на екипа, след като участникът е избран за изпълнител.

Отговор № 22: След сключване на договора е допустимо да се променят и съответно включват нови членове в екипа на участникът, избран за изпълнител. В чл. 7, ал. 3 от проекта на договора е предвидена възможност за промяна на броя и специалностите на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, но след предварително уведомяване на възложителя.

С УВАЖЕНИЕ,

.....
ИВАЙЛО ИВАНОВ

директор на дирекция ОППО в АПИ,