



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

ИВМ
№.....02.09-269.....

..... 11.09..... 2014 г.

ДО УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ОТНОСНО: *Разяснение по открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Преводачески услуги за нуждите на администрацията на Министерския съвет“*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с постъпили въпроси по горепосочената обществена поръчка и на основание чл. 29 ал. 1 от ЗОП, представям настоящото разяснение:

ВЪПРОС 1: *Аз съм преводач на свободна практика в институциите в и се интересувам от обявената поръчка за преводачески услуги. Можете ли да ми потвърдите, че могат да участват физически лица? Какъв е крайният срок за подаване на документи?*

ОТГОВОР: В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.

Предметът на обществената поръчка е комплексен, обхваща четири групи езици, три основни вида преводи (писмен, консекутивен и симултанен) и изпълнението му предполага съвместни усилия на повече от едно физически лица, обединени в избрана от тях правно-организационна форма.

Срокът за подаване на оферти е посочен в т. IV.3.4 от обявлението за обществената поръчка.

ВЪПРОС 2: *При подготовка на документите на фирмата за участие в обществена поръчка с предмет: "Преводачески услуги за нуждите на администрацията на МС", изникна следния въпрос и макар, че сте сложили приоритет на документите, Ви моля да ни разясните следното:*

Запечатаните пликове № 1, 2, 3, трябва ли освен текстовете, съответно "Документи за подбор", "Предложение за изпълнение на поръчката" и "Предлагана цена", да съдържат и наименованието на участника, както е отбелязано в документацията за участие в частта Съдържание на офертата т.13 и т.14, цитирам : Техническото предложение се поставя в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника) и т.14 - Ценово предложение (Приложение № 2) и се поставя в плик № 3 с надпис „Предлагана цена от (името на участника).

ОТГОВОР: Указания за подготовката и оформянето на офертата се съдържат Раздел II „Указания за подготовка на офертата“ от документацията за участие в процедурата. Съгласно т. 5 от посочения раздел: Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника, лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

5.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор от (името на участника)“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8,11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

5.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника), в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП.

5.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена от (името на участника), който съдържа ценовото предложение на участника (Приложение № 2).

*ВЪПРОС 3: Здравейте, казвам се и съм преводач от и на
Интересувам се какви документи са необходими за кандидатстване за преводач при Министерски съвет.*

По конкретно въпроса ми е дали мога да кандидатствам самостоятелно като физическо лице или е необходимо да го направя чрез преводаческа фирма?

ОТГОВОР: Информация може да намерите на интернет страницата на Министерския съвет www.government.bg, раздел „ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ – ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА“, Документация за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Преводачески услуги за нуждите на АМС“ – решение; обявление и документация.

Виж отговор на Въпрос 1.

ВЕСЕЛИН ЧИНОВ

Директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, упълномощен със заповед № Н-447/23.06.2014 г. на министър –председателя