



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Пл. "Св. Неделя № 5, София 1000  
тел.: (+359 2) 9301 152  
факс: (+359 2) 981 1833

[mail@mh.government.bg](mailto:mail@mh.government.bg)  
[www.mh.government.bg](http://www.mh.government.bg)

Изм. № 26-03-57/18.7.:2014 г.

**ДО**

**ВСИЧКИ ПОТЕНЦИАЛНИ УЧАСТНИЦИ**

*Относно: Разяснения по открита процедура за обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения на персонал на новоразкрити услуги по проект BG051PO001-5.2.10-0001-C0001 „ПОСОКА:семејство“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г.“*

**Въпрос № 1:**

Организацията ни е регистрирана по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, а не по Търговския закон. Имаме регистрация по БУЛСТАТ и в Министерство на правосъдието (в Регистъра на организациите с нестопанска цел в обществена полза).

Копия на кои документи да представим – за регистрация в БУЛСТАТ и Министерство на правосъдието?

**Отговор № 1**

Съгласно т. III.2.1 „Лично състояние на икономическите оператори, включително във връзка с вписването в професионални или търговски регистри“ от обявлението под № 2 се изисква представяне на копие на документ за регистрация.

В тази връзка следва да представите документ за регистрация, документ за вписване в регистър БУЛСТАТ като юридическо лице, което не е търговец, както и документ, че като юридическо лице с нестопанска цел, определено за осъществяване на общественополезна дейност, сте вписвани в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел при Министерството на правосъдието.

**Въпрос № 2:**

Организацията ни няма регистрация по ДДС.

Как да представим разходите в документацията, където се изисква да впишем суми с и без ДДС?

Това ще се отрази ли при изплащането на разходите ни за изпълнение на поръчката?

**Отговор № 2:**

С оглед максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на настоящата поръчка от 138 400,00 (сто тридесет и осем хиляди и четиристотин) лв. без ДДС и на основание чл. 96, ал. 1 от Закона за данък върху добавената стойност, следва да се има предвид, че за юридическото лице ще възникне задължение за регистрация по закона, ако след извършване на услугата формира оборот над 50 000 (петдесет хиляди) лв.

**Въпрос № 3:**

В раздел III на обявлението, т. 3.2 се казва, че трябва да посочим имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата. В кой документ да представим тази информация?

**Отговор № 3:**

Декларация свободен текст поставен в плик № 1 „Документи за подбор“.

**Въпрос № 4:**

В раздел VII на УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ е казано

„Заплащането на услугите се извършва в български лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактура-оригинал за стойността на предоставената услуга. Фактурата трябва да е придружена с отчетната документация, посочена в Техническото задание в т. 4.3.

Възложителят заплаща действително направените и признати между страните разходи на изпълнителя в български лева по банкова сметка на Изпълнителя.”

Какво точно се има предвид под „действително направените и признати между страните разходи”, след като изискваната документация не включва финансови документи за всеки направен разход?

**Отговор № 4:**

Под „действително направените и признати между страните разходи” се имат предвид разходите, които са направени от страна на Изпълнителя за обучението на база реалния брой на участниците в обучението, отчетени и признати от Възложителя като действително направени. Във фактурата-оригинал следва да се посочи общата стойността на предоставената услуга, която се формира от всички разходи, направени за реално участвалите в обученията лица.

**Въпрос № 5:**

Ако някой от предвидените участници не се яви на обучението, направените за него разходи (напр. заплатен обяд, кафе-паузи, папки, материали и пр.), ще бъдат ли признати и платени от Възложителя?

**Отговор № 5:**

Съгласно т. 4.3 „Отчитане” от глава II „Техническо задание” на документацията като част от отчетната документация следва да се представят регистрационни списъци за всеки ден от проведените обучения. Това изискване е разписано с цел установяване на реалния брой на участниците в обучението, както и за определяне на действително направените от страна на Изпълнителя разходи за обучението.

**Въпрос № 6:**

Ако обучение се проведе в помещение на някоя от услугите по проекта, това как ще се отрази при заплащане на изпълнението на обучението?

**Отговор № 6:**

Съгласно раздел II „Пълно описание на предмета на поръчката”, като място за изпълнение на поръчката са определени осемте пилотни общини: София, Перник, Русе, Търговище, Монтана, Пловдив, Габрово, Пазарджик.

Възложителят не е конкретизирал помещенията, в които може да се проведат обученията и в този смисъл е възможно те да бъдат проведени и в помещение на някоя от услугите по проекта.

Относно заплащането на изпълнението на обучението виж отговора на въпрос № 5.

**Въпрос № 7:**

Поради краткия срок за осъществяване на поръчката може ли да провеждаме обучения и в някои неработни дни (в събота или в неделя), ако обучаваните са съгласни?

**Отговор № 7:**

Възложителят е поставил изисквания за сроковете за провеждане на обученията в т. 3 от глава II „Техническо задание” на документацията, където е посочено, че въвеждащите обучения трябва да стартират до 5 работни дни след подписване на договора с Изпълнител при съгласувани материали с Екипа за управление на проекта, а надграждащото обучение се провежда след въвеждащото обучение, при съгласувани материали с Екипа за управление на проекта, но не по-късно от края на изпълнение на договора за Безвъзмездна финансова помощ.

Възложителят не е ограничил провеждането на въвеждащото и надграждащото обучение в неработни дни.

**Въпрос № 8:**

Трябва ли въвеждащото обучение да бъде отчетено, за да започне изпълнението на надграждащото обучение? Ако е така, ще се изчаква ли и одобряване на отчета за първия етап на обучението?

**Отговор № 8:**

В т. 3 от глава II „Техническо задание” на документацията е посочено, че въвеждащите обучения трябва да стартират до 5 работни дни след подписване на договора с Изпълнител при съгласувани материали с Екипа за управление на проекта, а надграждащото обучение се провежда след въвеждащото обучение, при съгласувани материали с Екипа за управление на проекта, но не по-късно от края на изпълнение на договора за Безвъзмездна финансова помощ.

Възложителят не е поставил отчитането на въвеждащото обучение като изискване за стартиране изпълнението на надграждащото обучение.

Д-Р ТАНЯ АНДРЕЕВА  
МИНИСТЪР НА ЗДРАВНООПАЗВАНЕТО



За министър:.....

Заместник-министър: *д-р В. Пенев*

Заповед за заместване №РД-15-*432/18.01.14*