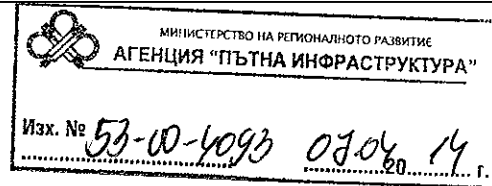




**МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ  
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“**

**ДО  
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ  
ЛИЦА, ЗАКУПИЛИ ДОКУМЕНТИ**



**ОТНОСНО:** Открита процедура по ЗОП 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 постъпило запитване от лице, закупило документация за участие в процедура за избор на изпълнител на горепосочения обект, на основание чл.29, ал.1 от Закона за обществените поръчки, даваме следните разяснения:

**ВЪПРОС № 1:** В Раздел III - Описание на предмета на обществената поръчка, т. 1.1 Описание на предмета на обществената поръчка, Възложителят е посочил за дейност „Осъществяване на цялостен преглед на наличния архив на Агенция „Пътна инфраструктура“ по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. и организацията и подготовката му за дигитализиране“:

- Изработване и поставяне на етикети на класъорите с документи;
- Съставяне на описи на класъорите, номериране на страниците (описите ще бъдат направени по групи и видове документи) и поставяне на разделители. Видът на разделителите се съгласува, предварително с възложителя;

**Какъв вид етикети и разделители ще изисква Възложителят? На пазара има голямо разнообразие от тези продукти, чиято цена е в голям диапазон. Тази информация е необходима с цел да се калкулира коректно ценовото предложение, предвид обемът на класъорите от 10 000.**

**ОТГОВОР № 1:** Видът на етикетите и разделителите ще се подготви и определи от изпълнителя в наръчника за архивиране. Всички етикети, както и всички документи свързани с проекта, трябва да съдържат логото и слогана на ОПТ, знамето на ЕС и наименованието на Европейския фонд за регионално развитие, съгласно изискванията за визуална идентичност на ОПТ.

**ВЪПРОС № 2:** В Раздел III - Описание на предмета на обществената поръчка, т. 1.1 Описание на предмета на обществената поръчка, Възложителят е посочил за дейност „Сканиране и индексирание на документите по ОП „Транспорт“ 2007-2013 г. на Агенция „Пътна инфраструктура“ и „Обучение на отговорните служители от страна на Агенция „Пътна инфраструктура“ за работа със създадения електронен архив“, че разполага със скенер А0, който ще предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на дейностите по поръчката.

**Ще предостави ли Възложителя модела на скенера, с който разполага? Тази информация е необходима, за да се запознаем с техническите характеристики на скенера и скоростта му на сканиране, което е необходимо за планиране на времето за изпълнение на проекта.**

**ОТГОВОР № 2:** Моделът на скенера, с който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разполага е *ROWE RCS 4000*.

**ВЪПРОС № 3:** В Раздел III - Описание на предмета на обществената поръчка, т. 1.1 Описание на предмета на обществената поръчка, Възложителят е посочил за дейност „Сканиране и индексирание на документите по ОП „Транспорт“ 2007-2013 г. на Агенция „Пътна инфраструктура“ и „Обучение на отговорните служители от страна на Агенция „Пътна инфраструктура“ за работа със създадения електронен архив“, че след сканирането на проектната документация, същата трябва да бъде индексирана и представена в структуриран табличен вид, подготвена за въвеждане в обща база данни.

**Каква информация от проектната документация следва да бъде предоставена в структуриран табличен вид?**

**ОТГОВОР № 3:** В процеса на индексирание изпълнителят трябва да зададе набор от ключови думи (индекси) към всеки един файл със сканирани документи. Индексите (ключовите думи) ще се



## МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА”

използват за търсене на документите в електронния архив и трябва да се предоставят от изпълнителя в структуриран табличен вид. Структурата на таблицата с индекси ще се подготви и определи от изпълнителя в наръчника за архивиране.

**ВЪПРОС № 4:** В Раздел III от документацията е специфицирано, че „При приключване на процесите на сканиране на документацията, обработените стандарти трябва да бъдат налични в перед редактируем – pdf формат при резолюция 300x300 dpi...”, но не е уточнена цветовата характеристика – Gray Scale или Color.

**Нашето разбиране е, че при дигитализиране на документи не е необходимо цветно сканиране. Моля, да потвърдите това наше разбиране.**

**ОТГОВОР № 4:** Стандартно документите се сканират в GrayScale, с подходяща резолюция за постигане на оптимално съотношение качество/размер на файла със сканирания документ.

**ВЪПРОС № 5:** В Раздел III от документацията е специфицирано, че „След сканирането на проектната документация, същата трябва да бъде индексирани и представена в структуриран табличен вид, подготвена за въвеждане в обща база данни.

Същевременно в 4.3.1 от Техническото задание се изисква „Индексната информация трябва да бъде предадена с структуриран табличен вид и изпълнителя за да извърши дейностите по сканиране и индексирани на документите, трябва да създаде своя база данни, която в последствие да предаде на възложителя.”

**Моля да уточните имате ли изисквания за вида на базата данни и разполагате ли с налични лицензи и инсталации, които могат да се ползват от Изпълнителя.**

**ОТГОВОР № 5:** Задължение на изпълнителя е да подготви и предаде индексната информация в структуриран табличен вид. Тази информация трябва да бъде въведена и в базата данни на софтуера за сканиране и индексирани, осигурен от изпълнителя.

**ВЪПРОС № 6:** В Раздел IV, т. 4 от документацията има изискване за осигуряване на 5 броя високоскоростни (30ppm) цветни принтери.

**Като се има предвид, че основната дейност е свързана със сканиране на документи, моля да уточните предназначението и обема на печат, който се предвижда да се реализира на тези принтери.**

**ОТГОВОР № 6:** Принтерите са необходими за разпечатване на стикери, които ще се поставят върху класборите. Минималният очакван обем печат съответства на броя класбори, подлежащи на обработка.

**ВЪПРОС № 7:** В Раздел IV, т. 4 от документацията има изискване за осигуряване на 4 броя скенери и 5 броя принтери.

**Ще приемете ли предложение, в което осигуряваме 5 броя високоскоростни комбинирани устройства – принтер /скенер/ копир – отговарящи на заданието на Възложителя?**

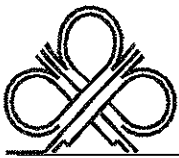
**ОТГОВОР № 7:** Посочените в т. 4.1.3 от документацията за участие изисквания на възложителя към техническото оборудване са минимални и като такива са задължителни за всеки един участник в процедурата. В този смисъл не е допустимо, същите да бъдат променяни и в конкретния случай, следва да се придържате към изискването посочено в т. 4.1.3 от документацията за участие.

**ВЪПРОС № 8:** В документацията на обществената поръчка не открихме спецификации на видовете хартия, които се съдържат в цитираните 10 000 класъра документация – копирна, принтерна, паус.

**Моля, да уточните какви видове хартия ще се сканира и диапазона на нейния грамаж.**

**ОТГОВОР № 8:** Хартията на документите е стандартна 80 g /A3 и A4/ бяла хартия, използвана за офис нужди.

**ВЪПРОС № 9:** В т. 4.3.1. от Техническото задание има следното изискване: „При извършване на процесите на сканиране на документацията по ОП „Транспорт“, външният изпълнител 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:



**МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ  
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“**

- 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.

**Моля да уточните приблизителен процент на страниците, които ще трябва ръчно да се сканират.**

**ОТГОВОР № 9:** Възложителят няма точна статистика, но процентът на документите, нуждаещи се от по-специална обработка, не е повече от 10% от общия брой страници, предвидени за сканиране.

**С УВАЖЕНИЕ**

**ИВАЙЛО ИВАНОВ**  
**ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ ОПО,**  
Упълномощен със Заповед № РД-11-328 от 01.04.2014 г.  
на Председателя на УС на АПИ

