



ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ MUNICIPALITY OF KARDZHALI

6600 Кърджали, бул. "България" 41

www.kardjali.bg

Bulgaria, 6600 Kardzhali, 41 "Bulgaria" blvd.

тел./tel.: +359 361/ 6 73 02; информация/information: +359 361/ 6 73 19; факс/fax: +359 361/ 6 29 68; e-mail: municipalitykj@mail.bg

Изх. № 92-00-541-(1) 25.04.2016 г.

ДО

ПОТЕНЦИАЛНИТЕ УЧАСТНИЦИ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: Отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали за Областен информационен център в гр. Кърджали във връзка с изпълнението на Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00012-C0001, проект с регистрационен номер 0066-ОКЖ-3.3 „Създаване на областен информационен център в град Кърджали“, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“

Относно: Отговор на постъпило запитване с вх. № 92-00-541 от 21.04.2016 г.

Уважаеми/а господин/госпожо управител,

Във връзка с постъпило запитване до Възложителя по обществена поръчка с предмет „Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции“, приложено Ви изпращаме писмо с отговори на следните въпроси:

Моля, за допълнителни разяснения по обособена позиция 3 „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх. Комплекс „Перперикон“:

Въпрос 1: Относно организиране и провеждане на пресконференциите,

Моля за пояснение:

А. Какво се изисква при дейността „подготовка“ при тиражирането на информация и материали за участниците – минимум 40 броя в т. 5.4.1. ?

Б. Колко страници включва всеки комплект – предмет на разпечатване?

Отговор: В технически спецификации в т. 5.4.1 ясно и подробно са посочени задачите, които изпълнителят следва да изпълни за организирането на **дейността „Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции“**, а именно:

➤ **Задачи на Изпълнителя:**

Организиране:

- Изготвяне на списък с потенциални участници – минимум 45 човека;
- Подготовка и изпращане на покани;

- Изработване на банер за пресконференциите - формат: 2 м./0,8 м., пълноцветен печат върху винил /едностранно/, олеотена метална преносима сглобяема стойка, с калъф/куфар за пренасяне;
- Осигуряване на зала за минимум 30 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Поставяне на изработения банер в залата, където ще се проведе мероприятиято.
- Осигуряване на кетъринг за минимум 30 участници (минерална вода/безалкохолно, дребни сладки/солени, хапки, кафе/чай);
- **Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 40 броя;**
- Осигуряване на водещ на пресконференцията;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медиите.

В заданието е включено изискване изпълнителят да подготви информация и материали за участниците. В подготовка на информация и материали се включва разработване на пресинформация за проекта, финансиращата програма и археологичния комплекс „Перперикон“, нейното оформяне съгласно изискванията за визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента на Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014. Възложителя не поставя изискване за броя на страниците.

Въпрос 2: Относно провеждане на промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще“ –изпълнителят има ли ангажиент за обезпечаване на 2 нощувки за общо 40 участници? Ако –да има ли минимални изисквания към тази дейност?

Отговор: В технически спецификации в т. 5.4.2.1 ясно и подробно са посочени **задачите**, които изпълнителят следва да изпълни за организирането на „**Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще“**“, а именно:

- Изготвяне на списък с потенциални участници – минимум 50 човека като разпределението на участниците ;
- Подготовка и изпращане на покани;
- Получаване на потвърждения за участие;
- Подготовка на програма на семинара;
- Осигуряване на лектори, които да представят културно–историческото наследство на Източните Родопи и специално археологическия комплекс Перперикон
- Организиране на посещенията на археологическия комплекс Перперикон и други обекти;
- Осигуряване на зала за минимум 40 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Осигуряване на симултантен превод за чуждестранните участници;
- Осигуряване на кетъринг за минимум 40 участници, включващ - 5 кафе–паузи (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/солени.); 2 обяда за минимум 40 участника на блок маса-коктейл /салати, хапки, сандвичи, минерална вода/безалкохолно/
- Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 50 броя;
- Резервация на места за настаняване на участниците

В изискванията не фигурира обезпечаване на 2 нощувки за участниците. Възложителят посочил **Важно!!! Разходите за пътни, дневни и нощувки на участниците в промоционалния семинар са за сметка на Възложителя. Като Възложителя ще**

предостави на Изпълнителя информация за допустимия размер на тези разходи за участник.

Възложителят следва да посочи, че в полученото запитване не е поставен Въпрос с номер 3.

Въпрос 4: Моля за пояснение какво се разбира в подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 40 броя в т. 5.4.1.2. ?

Отговор: Поставения въпрос е идентичен с т. А от въпрос 1 и Възложителят е дал отговор на този въпрос. В технически спецификации в т. 5.4.1 ясно и подробно са посочени задачите, които изпълнителят следва да изпълни за организирането на *дейността „Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции“*. В техническата спецификация не фигурира т. 5.4.1.2.

Въпрос 5: Моля за разяснение – чий ангажимент е обезпечаването на участниците /30 бр. от България и 10 бр. от чужбина/ в промоционалния семинар *„Перперикон – минало за бъдеще“*, Възложителят, Изпълнителят или Изпълнителят по указанията на Възложителя в т. 5.4.1.2.?

Отговор: В поставения въпрос има неяснота. Във въпроса фигурира *промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще“*, като същевременно се посочва т. 5.4.1.2. от технически спецификации, която отговаря на *дейност „Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции“*. В техническите спецификации в т. 5.4.2.1., както и в отговора на въпрос 2 са посочени задачите, които изпълнителят следва да изпълни при организирането на промоционалния семинар. Също така в техническите спецификации е даден профила на участниците, а именно: *В семинара следва да участват 40 специалисти - историци, археолози, научни работници, представители на институции, отговарящи за опазването на културното наследство, архитекти с интерес към културното наследство и др., от които 30 специалисти от България и 10 специалисти от страните донори на програмата - Норвегия, Исландия и Лихтенщайн*

Въпрос 6: В техническата спецификация е посочено *„Разходите за пътни, дневни и нащувки на участниците в промоционалния семинар са за сметка на Възложителя. Като Възложителя ще предостави на Изпълнителя информация за допустимия размер на тези разходи за участник“*.

В тази връзка – Участникът трябва ли да оферира „пътни, дневни и нащувки на участниците в промоционалния семинар“?

Защо Възложителя трябва да предостави на Изпълнителя /чак на етап „изпълнение“ – информация за допустимия размер на тези разходи, които трябва да са заложи на етап „Оферирание“?

Отговор: В техническата спецификация Възложителят ясно е посочил, че цитираните разходи са за негова сметка, от което е видно, че тези разходи не следва да фигурират в офертите на участниците.

Въпрос 7: Изпълнителят има ли ангажимент за самолетни билети на 10-те участника от чужбина – и ако да, моля, дайте детайлни параметри за оферирание, съобразно прогнозния бюджет.

Отговор: В техническата спецификация Възложителят ясно е посочил, че цитирания разход /пътни/ са за негова сметка, от което е видно, че тези разходи не следва да фигурират в офертите на участниците

Въпрос 8: Моля за пояснение какво се разбира в подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 50 броя в т. 5.4.1.2. ?

Отговор: Поставеният въпрос е почти идентичен с въпрос 4, като е посочен различен минимален брой на материалите. Възложителят е отговорил на Въпрос 4. Следва да се има в предвид, че в техническата спецификация не фигурира т. 5.4.1.2.

КМЕТ НА

ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ:

/инж. ХАСАН АЗИС/

НЦ//