



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на транспорта, информационните технологии и
съобщенията

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията София 1000, ул. "Дякон Игнатий" №9, тел. 02 9409/568; 662; 650
Рег. № <u>14-00-1059/10.01.18</u>

18

ДО

Потенциалните участници в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020“

Относно: Разяснение № 1 по документация за обществена поръчка с предмет:
„Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 180 от Закона за обществените поръчки давам следните разяснения по постъпил въпрос:

Въпрос № 1:

„Моля уточнете мястото за провеждане на планираните събития – град София или по преценка на Изпълнителя може да бъдат предложени хотели и в провинцията? Или Възложителят ще посочи конкретните градове, а от Изпълнителят ще се изисква да предложи конкретните места?“

Отговор № 1:

В т. 8 „Срок и място на изпълнение“, Раздел I „Общи условия на обществената поръчка“, Част I „Условия на поръчката и указания“ от документацията за обществената поръчка е посочено следното: „Услугите, обект на настоящото задание, следва да се предоставят на територията на Република България“.

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2 „Обхват и видове дейности на обществената поръчка“ е посочено: „Настаняването се организира на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва местоположението, броя на нощувките и индикативния брой на участниците. При необходимост се осигурява и достъп до стая за хора с увреждания. Предлаганите хотели за настаняване следва да бъдат с категория 3, 4 или 5 звезди („клас А“ от Закона за туризма), като Възложителят има право да избере конкретното място за настаняване от предложените минимум два варианта от Изпълнителя или да посочи конкретно място за настаняване.“

Въпрос № 2:

„Как Изпълнителят да си предвиди разходи за събитията на открито, след като цените и изискванията на различните места и в различните градове са различни. Всяка централна и местна власт има различни ценови параметри за отделни места на своята територия?“

Отговор № 2:

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2.2. „Осигуряване на зала, помещение/открито пространство“, е посочено: „Различните видове събития могат да се провеждат както в зали и закрити помещения, така и на открити пространства, съобразно вида на събитието. Залата, помещението/откритото пространство се осигурява на база посоченото в заявка. Залите могат да са в хотел и да се използват самостоятелно - без комбинация от другите дейности в техническата спецификация. Помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, зала в сгради на областна/общинска администрация и др.

Събитията на открито се провеждат на подходящо за тематиката пространство или обществени зони - площад, парк, градинка и други.“

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2.2.2. „Провеждане на събитие на открито пространство“, е посочено: „Изпълнителят е задължен да наеме необходимото пространство/територия за разполагане на събитието, както и да осигури необходимото техническо оборудване. Оформлението на цялото пространство се организира от Изпълнителя и се съгласува от Възложителя. Изпълнителят създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформление на отделни елементи, като сцена (открита и закрита), шатри, коктейлни маси (както и включени покривки за масите), столове и маси (при необходимост), стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

Ако е необходимо, изпълнителят осигурява охрана на територията, на която се провежда събитието, по време на подготовката и провеждането му, както и обезпечават разходите за покриване на изискванията на централната и местната власт за организиране и провеждане на конкретното събитие. Задължение на изпълнителя е и снабдяването с разрешителни за провеждане на мероприятие на открито.

Забележка: *Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са калкулирани в цената, предложена за тази дейност.*

Въпрос № 3:

„Относно организирането на фотоизложба, моля уточнете минимум дестинации за заснемане? Къде ще се проведе изложбата? Колко дни се предвиждат?“

Отговор № 3:

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2.6. „Фотоизложба“, е посочено: „Организирането на фотоизложба се възлага отделно или като част от събитие, в допълнение на гореизброените компоненти.

Минимални изисквания за организиране на фотоизложба:

- Изпълнителят осигурява заснемане на проекти в България, финансирани по ОПТТИ, като Възложителят предоставя списък на проектите/обектите, за които е необходимо да се осъществи професионално фотозаснемане. В 14-дневен срок от представяне на списъка с обектите за заснемане Изпълнителят заснема и представя по минимум 20 обработени фотографии за всеки проект посочен в списъка, както и текстовете към тях. Изпълнителят отговаря за взаимоотношенията и качествено изпълнение на работата на фотографа/ите. Всички разходи по наемането, командироването и транспортирането на фотографа/ите са задължение на Изпълнителя и разходите се калкулират в предлаганата цена за компонента.
- Възложителят избира общо 40 бр. фотографии, които ще бъдат включени във фотоизложбата...
- Изготвяне на кратък информационен текст към всяка фотография, който е изобразен на съответната фотография от изложбата, както и кратък текст под всяка снимка с информация за нея.

- Изготвяне на предложение, техническо изпълнение, възпроизводство на фотографиите в подходящ формат (минимален размер на основата 80 см.), всички продукти трябва да бъдат професионално изготвени, като се използват материали, устойчиви на външни климатични условия.
- Изпълнение на всички дейности, необходими за организиране и осъществяване на фотоизложбата и 2 бр. идентични по размер и качество с фотографиите информационни табели с обща информация за ОПТТИ, както и QR код (матричен баркод) за разпознаване от мобилни устройства. Изпълнителят следва да изработи и да предостави варианти на креативни решения за по-ефективно популяризиране на ОПТТИ. Възможно е изпълнителят да предложи и реализира мултимедийно с подходящи технически средства фотоизложбата.
- Изпълнителят покрива разходите за сформирание на екип, който организира логистиката на изложбата – транспорт на инсталациите, разполагане/прибиране от местата на излагане (публични площи/пространства); провеждане на допълнителни дейности, такси и др.
- Осигуряването на разрешителните за провеждане на мероприятията е отговорност на Изпълнителя.
- Изпълнителят покрива разходите за всички съпътстващи дейности, в т. ч. конструкции за поставяне на фотографиите, наем на площи, такси, разрешителни, задължителни дейности и мероприятия, предвидени в нормативната база, изискванията на централната и местната власт и т.н., вкл. церемония по откриване на изложбата.
- В ценовото предложение изпълнителят посочва цена за организиране на фотоизложбата и цена за престой на ден.
- Авторските права върху снимковите материали и изготвените материали стават собственост на Възложителя и могат да се ползват от него и по други поводи.

Разходите за организиране на фотоизложба са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат калкулирани в цената по тази дейност.

Забележка: Дизайнът и съдържанието на всеки презентационен и информационен материал, необходим за провеждане на публичното събитие се съгласува писмено по електронен път с Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или друг представител на възложителя.

Въпрос № 4:

„Моля уточнете брой лектори.“

Отговор № 4:

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2.6. „Фотоизложба“, е посочено: „Осигуряване на лектори (за обучения, представяне на специфична информация и др.), по заявка на Възложителя и одобрени от него.

Осигуряването на лектори от страна на Изпълнителя се съгласува с Възложителя, в зависимост от спецификата на темите за обучения и срещите за обмяна на опит. При необходимост Възложителят може да посочва конкретни лектори, в зависимост от темата и спецификата на обучението/срещата, които Изпълнителят следва да ангажира. Изплащането на хонорарите, осигуряването на настаняване и изхранване ще бъде ангажимент на Изпълнителя. Предложените лекторите трябва да са преподаватели от акредитирани университети или утвърдени специалисти от бизнес-сферата.“

Въпрос № 5:

„Моля уточнете тиражи на печатните материали.“

Отговор № 5:

Примерните количества на материалите за разпечатване и подвързване са посочени в Приложение 4 „Ценово предложение“, редове 29, 30 и 31

Въпрос № 6:

„Моля уточнете двойни или единични стаи за настаняване.“

Отговор № 6:

В приложение 2 „Техническа спецификация“, т. 2.1. „Осигуряване на настаняване“, е посочено: „.... Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците...“

С уважение,

Иван Марков

Главен секретар на

Министерството на транспорта

информационните технологии и съобщенията

