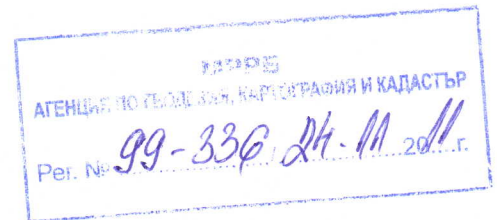




**ДО ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ УЧАСТНИЦИ
В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**



„Провеждане на информационна кампания за запознаване на обществеността с новата функционалност на ИКАР и възможностите за предоставяне на услуги, кръгли маси и обществени обсъждания за дискусии и обратна връзка с потребителите на услуги на АГКК и извършване на дейности по публичност и информация на проекта”

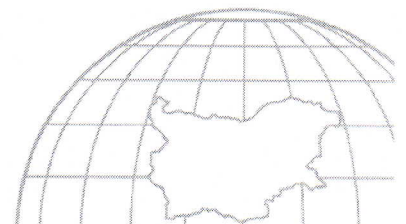
Относно: *отговор на постъпило запитване по посочената процедура, вх.№ 99-336/22.11.2011г.*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 29 от ЗОП и във връзка с постъпили въпроси относно подготовката на документацията за участие, АГКК предоставя следните разяснения:

Въпрос № 1. *Относно осигуряване на конферентна зала с пълно техническо оборудване моля конкретизирайте какво включва пълно техническо оборудване?*

Отговор: Конкретните параметри на изискването за осигуряване на зала с пълно техническо оборудване за провеждане на събитията са предоставени на свободната преценка на участника, с оглед предложената от него концепция за постигане на заложените цели. Пример: Една от целите, заложи в проект с рег. № 10-31-1/ 31.05.2010г. - „Предоставяне на електронни и комплексни административни услуги от АГКК, разработване на вътрешни правила за документооборота и реализация на електронна система за управление на жалби, предложения и сигнали” (достъпен както на интернет-страницата на АГКК, така и на тази на ОПАК, част от който проект е настоящата обществена поръчка) е „оптимизация и осигуряване на достъп до услуги на незряци”. В случай, че конкретен участник разполага с възможност да осигури техническо оборудване, даващо възможност на незряци граждани да участват в публичните мероприятия, то предвиждането на такова с голяма степен на вероятност ще доведе до по-голямо съответствие на предложената концепция с целите на възложителя. Броя на примерите в тази посока би могъл да бъде увеличен до десетки, в зависимост от организационните възможности и умения на участника и неговия опит в реализиране на подобни проекти.



Въпрос № 2: *Относно транспортирането на участниците моля конкретизирайте колко и от къде трябва да бъдат транспортирани? Всички ли са от София? Или има участници и от други градове? Ако да, колко?*

Отговор: В точка III. Изисквания към техническото предложение на участника на приложение № 16 – техническо задание и методика на оценка е записано - *Обосновка на предложените дейности и избора на локации, комуникационни канали и др.*; „

Целта на посоченото изброяване, съчетано с индивидуализиране на целевите групи на информационната кампания и нейните цели, предполага анализ на нуждите на възложителя и предлагане на локации, които в максимална степен да осигуряват постигането на тези цели. Списък с участниците за всяко едно от мероприятията ще бъде предоставен допълнително от Възложителя, в зависимост от предложените от участника локации, с оглед постигане на посочените по-горе цели. Конкретния брой участници от различните градове не може да се посочи предварително, но като общ принцип следва да се има предвид, че участниците ще бъдат от различни градове, като част от тях при всяко едно от мероприятията ще бъдат със седалище, адрес на управление и/или постоянен/настоящ адрес в гр.София. Пример: За мероприятие, организирано в гр.Велико Търново, участниците следва да предвидят участието преимуществено на представители на целевата група от гр. Габрово, гр.Севлиево и т.н.

Въпрос № 3: *Има ли конкретни дати за провеждане на срещите, кръглите маси и семинарите?*

Отговор: В точка II. „График за изпълнение” на приложение № 16 – техническо задание и методика на оценка е записано: *Изпълнителят представя подробен график за изпълнение на основните дейности и задачи, който ще бъде одобрен от ръководителя на проекта.* Част от изготвянето на техническото предложение на всеки участник е да предложи аргументирано разпределение във времето на отделните дейности и поддейности, в това число и на датите за провеждане отделните мероприятия.

Въпрос № 4: *Вида на настаняване на участниците – всички стаи ли трябва да бъдат единични?*

Отговор: Всеки един от представителите на целевите групи, които вземат участие в мероприятията, следва да бъде настанен в самостоятелна стая. Вида на стаята (единична, двойна и т.н.) е в зависимост от предложения от конкретния участник подход - избор на хотел, брой единични / двойни стаи в същия и т.н.

Въпрос № 5: В случай, че изпълнителят е организатор на събития, които е организиран сам като част от собствената си дейност, необходимо ли е представяне на договори за осъществяване на услуги със сходна дейност. И може ли те да бъдат договор сам със себе си. И в този случай необходимо ли е да попълваме по образец справката „списък на договори за услуги сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години (2008г., 2009г., 2010г.)“

Отговор: В точка 3.2. „Технически възможности и квалификация“ от условията е записано, че „Горепосочените изисквания се доказват с:

- Копие от договори, препоръки, заповеди и други приложими документи за доказване на опита в подготовката, ръководенето, изпълнението или оценяването на проекти, финансирани със средства на ЕС.“

Видно от цитирания текст, наличието на определени факти може да бъде доказвано с различни способы, от които представянето на договори е само една от възможностите. Всяко представено доказателство ще бъде съпоставяно с заложените в документацията изисквания и неговата конкретна доказателствена стойност ще се прецени индивидуално.

С уважение,

МОМЧИЛ ИВАНОВ

Ръководител на проект

Директор на дирекция „АПФО“

