



Изх. №: 143/12.08.13

ДО

Всички потенциални участници

ОТНОСНО: Разяснения по постъпили въпроси

УВАЖАЕМИ /А/ ГОСПОДИН /ГОСПОЖО/,

Уведомявам Ви, че в срока по чл. 29, ал. 1 от ЗОП са постъпили въпроси, свързани с обявената с Решение РОП-011 от 16.07.2013 г. на Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на работни срещи и информационни дни във връзка с реализирането на проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““

1. ВЪПРОС: Възложителят планира ли събития/информационните дни да се реализират на периоди от последователни дни, в градове логистично близки или има друго виждане за графика на информационните дни.

ОТГОВОР: Възложителя не е поставил изискване събитията да се реализират на периоди от последователни дни, в градове логистично близки. Всяко конкретно събитие ще се уточнява с изпълнителя в периода на реализиране на задачата.

2. ВЪПРОС: Събитията /информационните дни в гр.София (3 бр.) и гр.Пловдив (2 бр.) ще бъдат ли в последователни дни.

ОТГОВОР: Възложителя не е поставил изискване събитията да се реализират в последователни дни.

3. ВЪПРОС: Възложителят ще изисква ли от изпълнителя по тази позиция да осигурява транспортирането (да покрива транспортните разходи) на експерти от ИА ГИТ, ако такива пътуват за информационните дни.

ОТГОВОР: За Обособена позиция 2 възложителят не е предвидил задължение за изпълнителя да осигурява транспортирането (да покрива транспортните разходи) на експерти от ИА ГИТ.

4. ВЪПРОС: Възложителят ще изисква ли от изпълнителя по тази позиция да осигурява хотелско настаняване на експерти от ИА ГИТ, ако такива пътуват за информационните дни? Например ако експертите пътуват от София, а събитието е във Варна и започва в 9.00ч., е естествено събитието логистично да се обезпечи от предходния ден.

ОТГОВОР: За Обособена позиция 2 възложителят не изисква от изпълнителя на обособената позиция осигуряване на хотелско настаняване на експерти от ИА ГИТ.

5. ВЪПРОС: Моля нека Възложителя уточни какво визира под „текущо консултиране по отношение на работата с представителите на средството за масово осведомяване, вкл. съдействие при подготовката на прессъобщения? Колко броя прессъобщения да се подготвят и изпращането им до медиите ангажимент на изпълнителя по тази позиция ли е?

ОТГОВОР: Възложителят изисква от изпълнителя да изготви проект на прессъобщение до медиите. Възложителят ще прецени колко броя информационни съобщения ще бъдат изпратени и до кои медии. Изпълнителят следва да подготви вариант на прессъобщение, да подготви снимков материал от събитието и да предложи списък на медиите, които да бъдат информирани с цел Възложителя да съгласува окончателния текст на прессъобщение и да посочи снимковия материал. След съгласуването изпълнителя изпраща до избраните от Възложителя медии подобрените материали. Изпълнителят осъществява медиен мониторинг за отразяване на събитието.

6. ВЪПРОС: Възложителят вероятно визира изпращане на електронни покани по подаден от него списък.

ОТГОВОР: Приемаме, че участникът желае да получи тълкуване на задължението на Обособена позиция 2: Изготвяне и изпращане на покани до участници в информационния ден (съгласно списък, уточнен предварително с възложителя). Възложителят не е ограничил възможността за изпращане на покани да е само по ел. път (електронна покана). Всяка форма за изпращане на поканата е приемлива стига да съществува доказателство, че тя е връчена на лицето за което се отнася. Възложителя ще предостави списък с участници, които изпълнителя следва да покани, като предостави съответните доказателства за изпълнение на задължението. Изпълнителя следва да предложи проект на покана, който да отговаря на всички изисквания за информираност и публичност, която възложителят следва да одобри.

7. ВЪПРОС: Според документацията Изпълнителят има ангажимент „да постави“ банер или плакат на мястото на събитието. Моля посочете, вие ли ни предоставяте банера или плаката за кампанията или е ангажимент на изпълнителя да ги произведе?

ОТГОВОР: Ангажимент на Изпълнителя е да изработи банер или плакат, след съгласуване на проект с Възложителя. Като банера или плаката е един и същ за всяко събитие.

8. ВЪПРОС: Относно „раздаване на материали, предназначени за участниците“: В позиция 1 е посочено, че Възложителят предоставя информационни материали (презентации) и е ангажимент на Изпълнителя да ги тиражира на хартиен носител и да ги окомплектова съгласно техническата спецификация. Моля посочете: за събития по Позиция 2 изисква ли се тиражиране на информационните материали от страна на Изпълнителя или Възложителя ще предостави информационни материали, които Изпълнителя само да окомплектова и предостави на участниците. Ако се изисква тиражиране, моля посочете: Колко максимум страници на участник? Черно – бяло или цветно разпечатване? Информационните материали еднакви ли ще бъдат за всичките 30 дни?

ОТГОВОР: Възложителят предвижда максимум 10 страници на участник. Преимуществено е материалите да бъдат разпечатвани цветно. Информационните материали са еднакви за всичките 30 дни. Материалите ще бъдат предоставени на изпълнителя, с посочени указания за цветно и черно-бяло копиране, до 5 дни преди провеждане на съответното събитие на електронен носител.

9. ВЪПРОС: Изпълнителят ли подготвя въпросите на анкетната карта или тя се предоставя от Възложителя? Моля посочете техническата спецификация на анкетната карта (колко страници, черно - бяла или цветна разпечатка).

ОТГОВОР: Изпълнителят следва да предложи проект на анкетна карта на Възложителя не по-късно от две седмици преди първото събитие, която се одобрява от Възложителя. Отпечатването ще бъде черно-бяло копиране. В случай, че са необходими корекции те се извършват от изпълнителя.

Благодарим за проявения интерес към обявената от нас обществена поръчка.

С уважение

ГЕОРГИ МИЛЧИН

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



