



Изх.№ 14/16.04.2021

ДО ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА

Относно: Разяснения по документация за участие в избор на изпълнител по реда на ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., във връзка с публична покана с предмет „Избор на изпълнители за организиране на събития и празници“ по следните обособени позиции: **Обособена позиция 2:** Провеждане на заключителна среща "Мобилно училище" – Дейност 1; **Обособена позиция 4:** Организиране на научна конференция „Образованието на ромските деца“ – Дейност 3; **Обособена позиция 7:** Честване на Хедерлези-Дейност 3.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с постъпило на 15.04.2021 по електронна поща писмено искане за разяснения на горепосочената публична покана с предмет „Избор на изпълнители за организиране на събития и празници“ на основание чл.6 от ПМС 160/01.07.2016г, ви уведомяваме следното:

ОТНОСНО: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАКЛЮЧИТЕЛНА СРЕЩА "МОБИЛНО УЧИЛИЩЕ" – ДЕЙНОСТ 1

Въпрос 1: Каква е заложената продължителност на срещата в часове?

Отговор 1: Очакваната продължителност на срещата е 5 часа.

Въпрос 2: Какъв е планираният максимален брой лица, които може да се включат в срещата? Изпълнителят следва да съобрази размера на залата с минималния, но и максимален брой участници, както и да остойности коректно разходите за наем и организиране на кафе-пауза.

Отговор 2: Съгласно приложена техническа спецификация изпълнителя следва да съобрази размера на залата и да остойности разходите въз основа на минималния брой на участниците като вземе предвид и въведените епидемични мерки на територията на РБългария.

Въпрос 3: Какви са отговорностите на Изпълнителя относно флаърите? Примерно – изготвяне на дизайн, печат, друго?

Отговор 3: Изпълнителя следва да изготви дизайн и печат въз основа на предложен текст от страна на бенефициента като се съобрази с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.

Въпрос 4: Изпълнителят или бенефициентът предлагат лицето за консултант-модератор?

Отговор 4: Изпълнителя следва да осигури консултант-модератора.

----- www.eufunds.bg -----



Въпрос 5: Каква информация следва да съдържа доклада, който Изпълнителят трябва да изготви?

Отговор 5: Доклада следва да съдържа подробна информация относно свършената работа и предоставената услуга съгласно подадена оферта от изпълнителя и техническата спецификация по съответната позиция в хронологичен ред.

Въпрос 6: Какви и колко на брой статии трябва да бъдат изготвени? В какви медии следва да бъдат публикувани?

Отговор 6: Изпълнителя следва да изготви публикация за проведената заключителна среща, която да бъде публикувана в 2 електронни медии.

Въпрос 7: Присъствени списъци на участниците (по образец), които представя на възложителя за съгласуване и одобрение в срок до 10 работни дни – Кой изготвя тези списъци и на каква база? Кой изпраща поканите до участниците и осигурява присъствието на участниците?

Отговор 7: Задължение на изпълнителя е да регистрира участниците в заключителната среща. Образец на присъствения списък ще бъде предоставен при сключване на договор с изпълнителя. Изпълнителя следва да покани и осигури присъствието на участниците посочени в приложената техническа спецификация.

ОТНОСНО: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 4: ОРГАНИЗИРАНЕ НА НАУЧНА КОНФЕРЕНЦИЯ „ОБРАЗОВАНИЕТО НА РОМСКИТЕ ДЕЦА“ – ДЕЙНОСТ 3

Въпрос 1: Какъв е планираният максимален брой лица, които може да се включат в срещата? Изпълнителят следва да съобрази размера на залата с минималния, но и максимален брой участници, както и да остойности коректно разходите за наем на зала, на кафе-пауза и обяд.

Отговор 1: Съгласно приложена техническа спецификация изпълнителя следва да съобрази размера на залата и да остойности разходите въз основа на минималния брой на участниците като вземе предвид и въведените епидемични мерки на територията на РБългария.

Въпрос 2: Има ли изисквания относно обяда? На колко степени, напитки и т.н.?

Отговор 2: Обяда следва да бъде на три степени, вода/безалкохолно.

Въпрос 3: Има ли изисквания относно кафе-паузата? Какво да включва?

Отговор 3: Кафе/чай, вода/безалкохолно и дребни сладки/солени

Въпрос 4: Кой избира и осигурява модератора?

Отговор 4: Изпълнителя осигурява модератор.



Въпрос 5: Лекторите по избор на Бенефициента ли са? Ако отговорът е „Да“, как следва Изпълнителят да заложи разходи за техните хонорари в ценовата оферта, когато няма пряк контакт с тях и не знае какъв хонорар желаят за своя труд?

Отговор 5: Изпълнителя осигурява лекторите.

Въпрос 6: Кой осигурява лекторите? При осигуряване на лекторите от страна на Бенефициента, как следва да договорим и да им изплатим хонорари?

Отговор 6: Изпълнителя осигурява лекторите.

Въпрос 7: Изпълнителят има ли задължение относно осигуряването на участници в семинара?

Отговор 7: Изпълнителя има задължение относно осигуряване на участниците.

Въпрос 8: Каква информация следва да съдържа доклада, който Изпълнителят трябва да изготви?

Отговор 8: Доклада следва да съдържа подробна информация относно свършената работа и предоставената услуга съгласно подадена оферта от изпълнителя и техническата спецификация по съответната позиция в хронологичен ред.

Въпрос 9: Какви и колко на брой статии трябва да бъдат изготвени? В какви медии следва да бъдат публикувани?

Отговор 9: Изпълнителя следва да изготви публикация за проведената научна конференция, която да бъде публикувана в 3 електронни медии.

ОТНОСНО: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 7: ЧЕСТВАНЕ НА ХЕДЕРЛЕЗИ- ДЕЙНОСТ 3

Въпрос 1: Какъв е планираният максимален брой деца в спортните игри?

Отговор 1: Съгласно приложена техническа спецификация минималният планиран брой деца е 50, с който трябва да се съобрази изпълнителят.

Въпрос 2: Изисква ли се осигуряването на рекламни материали за него – тип банери, табла и т.н.

Отговор 2: Изпълнителя следва да приложи необходимите комуникационни мерки, с които да информира участниците относно проекта и неговото финансиране.

Въпрос 3: Има ли специални изисквания относно локацията и съоръженията на терена, на който ще се проведат игрите?

Отговор 3: Съгласно техническата спецификация изпълнителя следва да осигури терен, съоръжения, спортни пособия за провеждане на състезанията описани в техн.спецификация.

Въпрос 4: Изпълнителят има ли задължения относно осигуряването на деца за игрите?

----- www.eufunds.bg -----



Отговор 4: Изпълнителя има задължения относно осигуряването на деца за игрите.

Въпрос 5: Изисква ли се осигуряването на медицинско лице за игрите?

Отговор 5: Изисква се.

Въпрос 6: Каква е планираната продължителност на мероприятиято?

Отговор 6: Планираната продължителност за мероприятиято е в рамките на 5 часа.

Въпрос 7: Какво представлява картата за участие и за какво служи?

Отговор 7: Картата за участие е образец, който ще бъде предоставен при сключване на договор.

Горепосочените разяснения не променят условията, при които е обявена процедурата.

Дата: 16.04.2021г.

С уважение,
Антония Захариева