



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив, 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 ; тел: (032) 656 701, факс: (032) 656 703; <http://www.plovdiv.bg/> ;
email: kmet.kmet@plovdiv.bg

Изх. №
.....
*14 до 1236
03.02.14*

ДО

Всички участници в процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет „Избор на изпълнител за осигуряване на информация и публичност на проект „Пловдив през 2014 - 2020 г. - интелигентен, устойчив, желан европейски град“

Относно: постъпили запитвания за разяснения от участник в процедурата

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с получено в община Пловдив запитване за разяснение относно процедура за възлагане на обществена поръчка за ОП с предмет „Избор на изпълнител за осигуряване на информация и публичност на проект „Пловдив през 2014 - 2020 г. - интелигентен, устойчив, желан европейски град“ и на основание чл. 29, ал. 2 от ЗОП Ви уведомяваме:

Въпрос 1. Моля да уточните с какви размери и от какъв материал да бъдат изработени билбордовете, които се изискват по задание.

Отговор: Препоръчителен размер за билборд е 2м x 1м или 2м x 1,20м. Минимално допустимият размер на билборд е 70см x 50см.

Конкретният размер на билборда и вида на вложените материали ще се установи според местоположението на билборда и информацията, която трябва да съдържа, а относно избора на материали , изискванията са, да се изработят от трайни материали, съобразени с нормативната база, устойчиви на вятър и други атмосферни условия, пожароизолационни, с период на годност минимум до изтичане на сроковете за изпълнение на проекта и последващия период за проверки от Управляващия орган по последващ контрол относно проекта.

Въпрос 2. Моля да уточните с какви размери и от какъв материал да бъдат изработени и изискуемите 2 броя банери по проекта.

Отговор: Препоръчителен размер за предвидените по проекта банери е стандартен 400/70 см. и е препоръчително се изработи от винил(или аналог) като траен материал

подходящ за целите на проекта –поставяне в залата за провеждане на пресконференциите и в залата за провеждане на общественото обсъждане, но ще се уточни според конкретното разположение на избраните зали за провеждане на пресконференциите и обществените обсъждания, за максимално онагледяване на събитията.

Въпрос 3. Пак във връзка с изработването на информационни материали, моля да уточните колко страници да е брошурата, тъй като в заданието е посочено само нейния размер А5, вида на хартията и пълноцветния й печат.

Отговор: В документацията към ОП са дадени минималните изисквания към брошурата, конкретното решение ще зависи от дизайнерското решение , което ще бъде предоставено от избрания изпълнител, изискването е да съдържа достатъчно информация за изпълнявания проект и да изпълнява минималните изисквания за оформление и съдържание на Управляващия орган.

Въпрос 4. Моля да потвърдите, че тиражът на брошурите следва да е 600 броя, защото в заданието е записано „Изработване на минимум 600 бр. „брошури...”, което води до свободно тълкуване на същото.

Отговор: По проект е предвидено изработването на 600 броя брошури. Затова и в поръчката е описано като минимално изискване, гарантиращо изпълнението на дейност 11 „Информация и публичност на проекта“

Въпрос 5. Моля да уточните колко човека ще участват в планираните 2 пресконференции за стартирането и приключването на проекта – има условие да не бъдат по-малко от 4 медии, но общата бройка на участниците не е посочена.

Отговор: По проект е предвидено участието на представители на минимум 4 медии, но е редно да бъдат поканени представители на екипа за управление на проекта, на бенефициента-Община Пловдив, на Управляващия орган от МРР, на районните администрации и т.н. Очакван брой участници в пресконференция – не повече от 30 /тридесет/ души. Залата трябва да гарантира осигуряването на задачите на дейност 11 „Информация и публичност на проекта“.

Въпрос 6. Пак в тази връзка, моля да посочите конкретно колко ще са участниците в т.нар. „конференции“, за които се изисква наем на зала и кетъринг, тъй като от това зависят финансовите параметри на офертата. Уточнете изрично и за колко часа следва да се наеме залата, както и техническото й оборудване.

Отговор: Броят на участниците в предвидените по проект пресконференции ще се определи от медийния интерес към събитието. Очакван брой участници в пресконференция – не повече от 30 /тридесет/ души.

Продължителността на пресконференциите ще се определи от направената организация за провеждане на събитията, след съгласуване с екипа за управление на проекта.

Техническото оборудване на избраната зала трябва да отговоря на изискванията заложени в ОП като техническо обезпечаване /озвучаване, мултимедия и еcran/;

Въпрос 7. Моля да посочите какво ще съдържа е „комплекта информационни материали“, които трябва да се разпечатат и оформят в 200 екземпляра. Какво трябва да направи изпълнителят конкретно по тази задача?

Отговор: Конкретното съдържание на комплектите информационни материали ще се уточни след представяне на дизайнърските предложения на избрания изпълнител, изискването е те максимално да задоволяват изискванията за осигуряване на информация за проекта.

Въпрос 8. Допустимо ли е пресконференциите да бъдат организирани по едно и също време, както и място на провеждане на конференциите за обществено обсъждане, за които се изисква наем на зала, мултимедия и кетъринг, или по задание се предвиждат 2 отделни пресконференции по проекта и други 2 конференции, които нямат нищо общо със събитията за медиите?

Отговор: По проект се предвижда провеждане на една встъпителна пресконференция, която ще запознае обществеността с дейностите по проекта и една заключителна пресконференция, която ще представи резултатите от изпълнението му. Двете събития е необходимо да бъдат медийно отразени;

Организацията, осигуряването на зали и провеждането на Обществените обсъждания не е предмет на ОП с предмет „Избор на изпълнител за осигуряване на информация и публичност на проект „Пловдив през 2014 - 2020 г. - интелигентен, устойчив, желан европейски град“, предвидено е само поставянето на банер в залата за провеждане на обществените обсъждания и предоставяне на информационни материали.

Въпрос 9. Какво се разбира под публикации е медиите и има ли изисквания на Възложителя по отношение на техния размер, място на публикуване и печат?

Отговор: Публикуване на пресъобщения – ще бъдат публикувани периодично в местни и/или национални медии. Те ще информират обществеността за хода на изпълнението на проекта. Изпълнителят задължително съгласува съдържанието на публикациите с Възложителя. Възложителят не поставя изискване за конкретен размер, място на публикуване, начин на отпечатване на пресъобщенията. Конкретният размер, оформление, място на публикуване ще се уточни в хода на работата след консултации с възложителя.

Всички публикации трябва да бъдат изработени и да отговарят на всички изисквания на «НАСОКИ за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите на Оперативна програма „Регионално развитие“», които са публикувани на следния интернет-адрес:<http://www.bgregio.eu/izpalnenie-na-dogovori/nasoki-za-informatsiya-i-publichnost.aspx>.

Въпрос 10. Тъй като в Насоките за публичност и информация не е изяснено точно какви материали влизат в графата „информационни материали, публикации и др.“, а

за изработването на билбордовете и табелите има конкретни образци, моля да уточните дали на банера в горната част между логата на ЕФРР и ОЛРР и над надписа „Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013“, следва да се постави герба на РБългария или не?

Отговор: Всички материали за визуализация и популяризация на резултатите от проекта следва да се изготвят в съответствие с изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 г. и Регламент на ЕК № 1828/2006 г. Оформлението на банера следва да се съобрази съгласно публикуваните насоки за информираност и публичност на следния интернет-адрес: <http://www.bgregio.eu/izpalnenie-na-dogovori/nasoki-za-informatsiya-i-publichnost.aspx> и публикуваните образци. Конкретните дизайнерски решения, които ще бъдат изработени от избрания изпълните подлежат на съгласуване и одобряване от възложителя.

С уважение,
АРХ. НЕВЕНА БАЛЧЕВА
Директор Дирекция „Устройство на територията“
Ръководител проект

