



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Изх. № 80-169

София, 17.11.2017

До
Всички заинтересовани лица

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл 189 от ЗОП и във връзка с постъпило запитване за разяснения по документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Осъществяване на дейности за връзка със заинтересованите страни“ по изпълнение на Проект № BG05SFOP001-2.001-0011 “Електронна система за управление работата на администрацията на омбудсмана“ с две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Изработване на видеоклип за популяризиране на проект “Електронна система за управление работата на администрацията на омбудсмана“;

Обособена позиция № 2: „Изработване и разпространение на различни по размер онлайн банери“.

Въпрос 1: Трябва ли към Предложението за изпълнение на поръчката за обособена позиция №1 „Изработване на видеоклип за популяризиране на проект “Електронна система за управление работата на администрацията на омбудсмана“ да се представи сценарий?

Отговор 1: В раздел IV. Изисквания към изпълнението на услугата, т. IV.1 Описание от документацията към обществената поръчка са посочени етапите, през които следва да премине изпълнението на поръчката след избора на изпълнител. В забележка възложителят е отбелязал че : *Изпълнението на обособената позиция ще започне след изпращане на възлагателно писмо за възлагане на работата от страна на възложителя до избрания изпълнител. Видеоклипът трябва да е подходящо визуализиран, в съответствие с естеството на проектните дейности/съгласно техническата спецификация/ и да е обозначен със задължителна визуализация съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация <https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>.*

Подробен сценарий за изработване на видеоклипа следва да бъде представен от избрания изпълнител и одобрен от възложителя след изпращане на възлагателно писмо и при спазване на етапите, през които следва да премине изпълнението. В предложението за изпълнение на поръчката участниците следва да опишат подробно начина на изпълнение на поръчката в съответствие с т. I, II и III от техническата спецификация на възложителя за

Проект № BG05SFOP001-2.001-0011 „Електронна система за управление работата на администрацията на омбудсмана“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

обособена позиция № 1 „Изработване на видеоклип за популяризиране на проект “Електронна система за управление работата на администрацията на омбудсмана“.

Участниците следва да посочат и график за изпълнение на поръчката, съобразно етапите за изпълнение, посочени в раздел IV. Изисквания към изпълнението на услугата образец, т. IV.1 Описание от документацията.

Въпрос 2: Трябва ли Ценовото предложение да бъде поставено в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Отговор 2 : Възложителят не поставя изискване ценовото предложение да бъде поставено в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Ценовото предложение на участниците следва да бъде представено по образец № 10, приложен към документацията.

Въпрос 3: При ангажиране на специалисти на свободна практика в изпълнителския екип, нужно ли е те да подписват Декларации Образец 2 и Образец3?

Отговор 3: В случай, че ангажираните експерти са сключили договор с участника и ще участват в изпълнението на поръчката като част от неговия екип и като негов ресурс, следва да бъдат посочени от участника в списък по образец 8, приложен към документацията. Експертите, които ще изпълняват поръчката и са част от екипа на участника не са трети лица по смисъла на чл. 65 ЗОП, поради което не следва да попълват отделни декларации.

В случай, че участникът ще се възползва от капацитета на трети лица, по отношение критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на чл. 65, ал. 2 и 3 от ЗОП, то в този случай третите лица следва да попълнят декларация образец 2 и декларация образец 3 , съобразно изискванията на чл. 65, ал. 4 от ЗОП и раздел II, т. 1. 15 и раздел II, т. 1. 16 от документацията.

Айсун Авджиев – главен секретар
и длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП,
съгласно Заповед № РД-08-47/05.09.2019 г.