



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лега 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg) , [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<b>Деловодна информация</b> Партида на възложителя: 01050 Поделение: _____ Изходящ номер: 12-00-1117 от дата 06/12/2013 Коментар на възложителя: _____ _____ _____
---

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:</b>		
Възложител Министерство на икономиката и енергетиката		
Адрес ул. "Славянска" № 8		
Град София	Пощенски код 1052	Страна РБългария
Място/места за контакт Министерство на икономиката и енергетиката	Телефон 02 9407233	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Гергана Иванова		
E-mail <a href="mailto:g.ivanova@mee.government.bg">g.ivanova@mee.government.bg</a>	Факс 02 9819970	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.mi.government.bg">www.mi.government.bg</a> Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): <a href="http://www.mi.government.bg">http://www.mi.government.bg</a>		

### РАЗДЕЛ II

<b>Обект на поръчката</b>		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input type="checkbox"/> Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<b>Кратко описание</b> „Осигуряване на публичност на проект“ в рамките на изпълнение на договор № 11-13-3/11.09.2012 г. по проект „Усъвършенстване на националната политика за намаляване на административната тежест“, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) .		
<b>Общ терминологичен речник (CPV)</b>		
	<b>Осн. код</b>	<b>Доп. код (когато е приложимо)</b>
<b>Осн. предмет</b>	79341400	

## РАЗДЕЛ III

### Количество или обем

1. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ от предмета: А. Организиране на две еднотипни конференции (встъпителна и заключителна) за 80-100 души всяка, с продължителност мин.2 часа преди обяд, като се осигури подходяща зала в 4 или 5 звезден хотел в централната част на гр. София за 80-100 участника и оборудване (климатизация, осветителна, озвучителна и мултимедийна система, презентационна техника), както и технически персонал за неговото обслужване; се осигурят по 1 брой кафе-паузи или общо 2 броя; се изготвят списъци и покани, изпратени до участниците с потвърждение на участието. Проектът на списъците се изготвя от Изпълнителя, съгласно указания на Възложителя, като окончателният списък се съгласува с Възложителя. Поканите трябва да бъдат от името на Възложителя, а Изпълнителят следва да реализира и координира дейностите, свързани с осигуряване присъствието на определените участници. Следва да се организира регистрацията и подписването на участниците в изготвените списъци. Списъкът на участниците трябва да включва графи с трите имена, месторабота, звено, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и присъствие в отделни графи. В залата се поставят 2 бр. банери на стойка за проекта с размери 80 x 200 см. Подготвят се и се раздават папки с информационни материали за проекта. Осигурява се присъствието на представители на средства за масово осведомяване.

Б. Дейности, свързани с изработването и разпространението на информационни и рекламни материали:

За изпълнението на тази дейност е необходимо да бъдат изготвени и разпространени по време на двете конференции информационни и рекламни материали за всеки един от участниците в нея, както следва: 1. Информационни брошури за бенефициента на проекта, целите на проекта, целевите групи, както и очакваните резултати/постигнати резултати – 2 вида брошури\*1000 бр. всяка или общо 2000 бр., А4, цветна двустранна – по един вид за встъпителната и за заключителната конференции; 2. Химикалка пластмасова (цвят на мастилото син) – 300 бр.; 3. Вележници-тефтери формат А5, с меки корици – 300 бр.; 4. Папка-джоб формат А4, хартиена, с подходящ обем, за побиране на всички информационни материали, които ще бъдат разпространени – 300 бр.; 5. Банери на стойка за проекта – 2 бр. с размери 80 x 200 см, пълноцветен печат върху винил (едностранно), олекотена метална преносима сглобяема стойка, калъф/куфар за пренасяне. Дизайнът, видът и съдържанието на всеки един вид от посочените информационни и рекламни материали трябва да бъдат предложени от Изпълнителя и одобрени от Възложителя преди изработването им. Изходната информация за брошурите ще бъде предоставена от Възложителя, а конкретните текстове следва да бъдат изготвени от Изпълнителя. Всички информационни материали (брошури, банери, списъци, покани), както и всички рекламни и др. материали, които се изготвят във връзка с изпълнението на обществената поръчка (химикалки, папки, тефтери), следва стриктно да отговарят на специфичните изисквания, посочени в Правилата за информация и публичност по ОПАК. Участникът следва задължително да представи по

<p>1 бр. мостра на папка, химикал, тефтер и брошура, като същите може да са били изработени за целите на други подобни проекти и/или договори. В. Дейност, свързана с подготовка на съобщения за медиите. За изпълнението на тази дейност е необходимо да бъдат изготвени 2 прессъобщения, които да бъдат разпространени в два национални ежедневника. Изходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена от Възложителя. Прессъобщенията трябва да се изготвят от професионален журналист. Окончателният текст трябва да се одобри от Възложителя. За всяка конференция трябва да се публикува по едно съобщение най-малко в два национални ежедневника. Големината на прессъобщението следва да е около една машинописна страница. В текста на прессъобщенията задължително следва да присъства наименованието на проекта и изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на ОПАК.</p> <p>Прогнозна стойност (в цифри): 11300 Валута: BGN</p>	
<p><b>Място на извършване</b> гр. София <span style="float: right;">код NUTS: BG</span></p>	
<p><b>Изисквания за изпълнение на поръчката</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложение за участие – по образец;</li> <li>2. Предлагана цена – по образец;</li> <li>3. Списък на основните договори: Декларация – справка по образец; Минимално ниво: Участникът представя 3 изпълнени договора, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години до датата на подаване на офертата, включително стойностите, датите и получателите, придружени от 3 (три) препоръки за добро изпълнение – по една за всеки един от договорите. Участникът да притежава опит в организирането и провеждането на конференции, информационни кампании и изработването на информационни и/или рекламни материали (брошури, банери на стойка, папки, химикалки, тефтери).</li> <li>4. Декларация по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП, по образец;</li> <li>5. Декларация по чл.47, ал. 5 от ЗОП, по образец;</li> <li>6. Техническо предложение – съгласно техническата спецификация на Възложителя.</li> <li>7. Списък на приложените документи.</li> </ol> <p>Всички документи да бъдат представени в оригинал или в заверено от участника копие.</p>	
<p><b>Критерий за възлагане</b>  <input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта</span></p>	
<p><b>Показатели за оценка на офертите</b> най-ниска цена</p>	
<p><b>Срок за получаване на офертите</b> Дата: 14/12/2013 дд/мм/гггг <span style="float: right;">Час: 17:30</span></p>	
<p><b>Европейско финансиране</b> <span style="float: right;">Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></span></p>	
<p><b>Допълнителна информация</b> Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго: При надвишаване на максимално допустимите стойности по дейностите</p>	

от предмета на поръчката, независимо от предложената обща стойност (цена) от участника, същият ще бъде отстранен. Максимално допустими стойности на разходите, съгласно утвърдения бюджет на проекта са:

1. Встъпителна и заключителна конференция – общо до 1 666,67 лв. без ДДС.
2. Изработването на рекламни материали:
  - банери 2 броя: до 500,00 лв. без ДДС;
  - 2 вида брошури\*1000 бр. всяка – максимално допустима стойност на разходите за 2000 броя: до 5 000,00 лв. без ДДС;
  - химикалки пластмасови, бележници-тефтери, папки-джоб – общо 900 бр., по 300 бр. от всеки артикул, с максимално допустима стойност на разходите общо до 800,00 лв. без ДДС.
3. Изготвяне и публикуване на две прессъобщения в два национални ежедневника – максимално допустима стойност на разходите общо до 3 333,33 лв. без ДДС.

#### **РАЗДЕЛ IV**

**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 14/12/2013 дд/мм/гггг