

There are no translations available.

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Областен управител на област Ямбол, ул. „Жорж Папазов“ № 18,  
Тел.: 046 686823 и 046 686842; e-mail: [region@yambol.government.bg](mailto:region@yambol.government.bg) , Факс: 046  
662277

Мариела Павлова и Екатерина Иванова

Място/места за контакт: Областна администрация - Ямбол

Адрес на профила на купувача: [www.yambol.government.bg](http://www.yambol.government.bg) .

### ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА:

Услуга

### КРАТКО ОПИСАНИЕ:

**Предмет на поръчката:** „Осигуряване на информация и публичност“ във връзка с изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ № А13-22-21 от 22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол“ по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по ОП „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове.

Подробна информация за поръчката се съдържа в Техническата спецификация

### КОД СЪГЛАСНО ОБЩИЯ ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК (CPV):

79341400

### КОЛИЧЕСТВО ИЛИ ОБЕМ:

При изпълнение на обществената поръчка ще бъдат извършени дейности по информация и публичност по проекта, а именно:

Организиране на две информационни събития:

1.1 Организиране и провеждане до 20 дни след сключване на договора с Изпълнителя на начална пресконференция за популяризацията на проекта сред обществеността и осигуряване на публичност за 20 (двадесет) участника. Изпълнителят следва да подготви покани на хартиен носител до участниците по списък, предоставен от Възложителя и кетъринг за 20 човека.

Пресконференцията ще се проведе в Заседателната зала, находяща се в Областна

администрация – Ямбол, като Възложителят ще предостави безвъзмездно ползването ѝ. При заявено желание от страна на Изпълнителя, Възложителят има възможност да предостави безвъзмездно за ползване необходимата техника за провеждане на пресконференцията. За осигуряването на публичност избрания изпълнител следва да предостави снимков материал от проведената пресконференция – на хартиен и електронен носител, присъствени листи и списъци на участници получили рекламни материали.

1.2 Организиране на финална пресконференция за оповестяване на резултатите от проекта за 20 (двадесет) участника. Изпълнителят следва да подготви покани на хартиен носител до участниците по списък, предоставен от Възложителя и кетъринг за 20 човека. Пресконференцията ще се проведе в Заседателната зала, находяща се в Областна администрация – Ямбол, като Възложителят ще предостави безвъзмездно ползването ѝ. При заявено желание от страна на Изпълнителя, Възложителят има възможност да предостави безвъзмездно за ползване необходимата техника за провеждане на пресконференцията. За осигуряването на публичност избрания изпълнител следва да предостави снимков материал от проведената пресконференция – на хартиен и ел.носител и присъствени листи. Финалната пресконференция трябва да бъде организирана и проведена след приключване на последното обучение.

2. Участникът следва да публикува две прессъобщения за проекта в регионални или местни печатни медии на територията на област Ямбол.

3. Изработване на предметни рекламни материали за популяризиране на проекта на 55 бр. промоционални химикали с надпис и лого; 55 бр. промоционални бележници с надпис и лого; 55бр. промоционални чанти с надпис и лого, 55бр. промоционални чаши с надпис и лого и 2 бр. информационен банер /рол-банер/ до датата на началната пресконференция. Изработване на 100бр. рекламни брошури до датата на финалната пресконференция.

При изпълнение на договора всички материали трябва да отговарят на Изискванията за информация и публичност към бенефициенти по ОПАК, публикувани на страницата на ОПАК [http://www.opac.government.bg/bg/for\\_beneficiaries/documents](http://www.opac.government.bg/bg/for_beneficiaries/documents)

Изпълнителят следва да изработи и изпълни дизайн, предпечат и печат (където е приложимо) и достави на място в Областна администрация - Ямбол в пълния тираж описаните рекламни материали.

**ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:****4 950 BGN****МЯСТО НА ИЗВЪРШВАНЕ:**

Мястото на изпълнение е офиса на изпълнителя и сградата на Областна администрация, а готовите рекламни материали за информация и публичност се представят в Областна администрация - Ямбол

**NUTS:****BG343**

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

Участникът следва да проведе две пресконференции – начална и финална за 20 (двадесет) участника всяка. Началната конференция ще представи целите на проекта, а финалната конференция ще представи резултатите от проекта. На конференциите трябва да бъде осигурен кетъринг. Участникът следва да публикува две прессъобщения за проекта в регионални или местни печатни медии. Участникът да изработи предметни рекламни материали за популяризиране на проекта: 55 бр. промоционални химикали с надпис и лого; 55 бр. промоционални бележници с надпис и лого; 55бр. промоционални чанти с надпис и лого, 55бр. промоционални чаши с надпис и лого и 2 бр. информационни банера /рол-банер/ до датата на началната пресконференция. Изработване на 100бр. рекламни брошури до датата на финалната пресконференция.

При реализирането на дейности за информация и публичност участникът трябва да спазва всички изисквания за информация и публичност в ЕС и Управляващият орган на ОПАК. При изпълнение на проекта трябва да бъдат спазени всички изисквания за визуализиране на финансовата подкрепа. На всички рекламни материали да бъдат поставяни: флагът на ЕС и думите „Европейски съюз”, логото на ЕСФ и слоганът на ЕСФ – „Европейски социален фонд” и логото на ОПАК и слоганът на ОПАК. Във всички подходящи документи по проекта да се поставя изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма ”Административен капацитет”(ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В техническото предложение да се опише предварителната организация на всяка конференция. По отношение на предвидените за отпечатване брошури изпълнителят ще трябва да предложи дизайн, предпечатна подготовка и отпечатване. Метода и местата за разпространение следва да бъдат съгласувани с Възложителя. Информацията за брошурите ще бъде предоставена от Възложителя.

**КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:**

Най-ниска цена

**ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:**

Неприложимо

**СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:** 31.05.2014 г. до 17:30 ч.

**ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ:**

ДА

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:**

Областна администрация - Ямбол предоставя пълен свободен достъп по електронен път до образците и документацията за участие в процедурата, която може да бъде намерена и получена от интернет адреса на Възложителя [www.yambol.government.bg](http://www.yambol.government.bg) и съдържа

1.Указания за изготвяне и представяне на офертата ведно с Образци и Проект на договор за изпълнение на поръчката;

## II. Техническа спецификация

Всяка оферта трябва да съдържа: 1. Попълнени, без да се променят, всички образци от профила на купувача; 2. Доказателствата за изпълнение на изискванията на Възложителя. Всяка оферта трябва да бъде в плътен непрозрачен плик, на лицевата страна, който да е надписан съгласно Указанията за участие. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, поставен в плика с офертата. В плика трябва да съдържа един оригинал. Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.

### **Прогнозната стойност е без ДДС.**

Със свободното изтегляне на документацията, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознаят от същото място за публикувани от Възложителя промени и/или допълнения.

**СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ПУБЛИЧНАТА ПОКАНА(включително):** 31.05.2014 г. до 17:30 ч.

## Документи:

### [УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ](#)

---

### [ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ](#)

---

### [ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ](#)