



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

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00270

Поделение: _____

Изходящ номер: 02.33-128 от дата 02/02/2016

Коментар на възложителя:

Към номер в РОП: 00270-2014-0015

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- ☒ по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
☐ по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование
Министерски съвет

Адрес

бул. Княз Александър Дондуков № 1

Град
София

Пощенски код
1594

Държава
Р. България

За контакти

Дирекция Административно и
правно обслужване и управление
на собствеността

Телефон

003592 9402049

Лице за контакт

Милан Томанов

Електронна поща

m.tomanov@government.bg

Факс

003592 9402177

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.government.bg

Адрес на профила на купувача:

<http://customerprofile.government.bg/orders.php>

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Министерски съвет | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |

<input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Министерски съвет	
I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с: (попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)	
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

РАЗДЕЛ II: ПРОЦЕДУРА, ПРЕДХОЖДАЩА СКЛЮЧВАНЕТО НА ДОГОВОРА

II.1) Вид на процедурата <input checked="" type="checkbox"/> Открита процедура <input type="checkbox"/> Ограничена процедура <input type="checkbox"/> Състезателен диалог <input type="checkbox"/> Договаряне с обявление <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление
II.2) Обект на поръчката <input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
II.3) Процедурата е открита с решение No: ФС-108 от 30/05/2014 дд/мм/гггг
II.4) Уникален № на поръчката в Регистъра на обществените поръчки 00270-2014-0015(nnnnn-уууу-хххх)
II.5) Описание на предмета на поръчката При изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да извърши следните дейности и да постигне следните резултати: Организиране и проведени общо 5 броя семинари и работни срещи от които 3 бр. за служителите на УО на ОПТП и 2 бр. за УО съвместно с бенефициенти по програмата. *Посоченият брой събития е индикативен. Възложителят си запазва правото да възложи по-малък брой събития в случай на отпаднала необходимост. Изисквания към организацията на събитията: 1. Организиране и проведени 3 бр. семинари/работни срещи за служителите на УО на ОПТП: • място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти; • брой събития: 3 бр.; • брой участници на събитие: до 20 човека; • продължителност на събитие: 2 дни (1 нощувка); • настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди; • осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.; • индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост); • информационни и презентационни материали (в случай на необходимост) – материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки; • храна: 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря; • 2 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана,

сладки и солени; • осигурена вода за участниците в залата; • осигуряване на транспорт за участниците. 2. Организиран и проведен 2 бр. съвместни работни срещи на УО и бенефициентите по програмата: • място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти; • брой работни срещи: 2 бр.; • брой участници на събитие: до 40 човека; • продължителност на събитие: 3 дни (2 нощувки); • настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди; • осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.; • индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост); • информационни и презентационни материали (в случай на необходимост) – материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки; • храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери; • 4 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана, сладки и солени); • осигурена вода за участниците в залата; • осигуряване на транспорт за участниците. По време на събитията Изпълнителят трябва да осигури присъствие на свои представители, които да следят за нормалното и безпрепятствено провеждане на събитието, регистрираността на участниците и заснемане на работния процес в залата. Снимките трябва да отразяват моменти от проведените обучения – залата с участниците, президиума, както и изпълнението на мерките за информираност и публичност.

РАЗДЕЛ III: УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

III.1) Номер на договора: МС-129 от 24/11/2014 дд/мм/гггг

III.2) Настоящият договор е сключен след

- ☒ Процедура за възлагане на обществена поръчка
☐ Рамково споразумение
☐ Динамична система за доставки
☐ Система за предварителен подбор

III.3) Изпълнител по договора

Официално наименование и ЕИК (код по Булстат)

Меркурий-97 ЕООД

Адрес

ж.к. Люлин, бл.562, вх.1, ет.8, ап. 29

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Р. България

Телефон

03592 8310187

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

III.4) При изпълнението участват подизпълнители

Да ☐ Не ☒

Официално наименование на подизпълнителя

Дейност, изпълнявана от подизпълнителя

Дял на участие на подизпълнителя (% от

договора)				
III.5) Предмет на договора „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“.				
III.6) Срок на изпълнение Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора) или начална дата 24/11/2014 дд/мм/гггг крайна дата 15/12/2015 дд/мм/гггг				
III.7) Стойност, посочена в договора (в цифри):				
	без ДДС	с ДДС	Стойност на ДДС (в %)	
Стойност: 39390	Валута: BGN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	при _____
Разменен курс към BGN: _____				
III.8) Договорът е финансиран с европейски средства Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Финансирането е 80 % от стойността на договора.				
РАЗДЕЛ IV: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА				
<input checked="" type="checkbox"/> договорът е изпълнен <input type="checkbox"/> договорът е предсрочно прекратен				
IV.1) Дата на приключване/прекратяване: 30/11/2015 дд/мм/гггг				
IV.2) Причини за прекратяване на договора (когато е приложимо) _____ _____ _____ (Кратко описание на обстоятелствата, които обуславят прекратяването)				
IV.3) Договорът е изменян/допълван Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				
Променено условие от договора	Преди промяната	След промяната	Правно основание за промяната	
IV.4) Договорът е изпълнен в срок Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Договорът е изпълнен със забава от _____ месец(а) или _____ дни от крайния срок на изпълнение на договора Причини за забавата (когато е приложимо): _____ _____ _____ (Кратко описание на причините за забавата)				
IV.5) Договорът е изпълнен в пълен обем Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Изпълнението е _____ % от предмета на договора (при частично изпълнение). Причини за частичното изпълнение (когато е приложимо): _____ _____ _____ (Кратко описание на причините за частичното изпълнение)				
IV.6) Информация за изплатената сума по договора (в цифри):				
	без ДДС	с ДДС	Стойност на ДДС (в %)	

Стойност: 4 / 268	Валута: BGN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	при 20
Разменен курс към BGN: _____				
IV.7) Във връзка с изпълнението на договора се дължат или са платени неустойки Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> от изпълнителя Размер: _____ Валута: _____				
<input type="checkbox"/> от възложителя Размер: _____ Валута: _____				
Причини за възникване на задължението за неустойките (когато е приложимо):				

(Кратко описание на причините за неустойките)				

V: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

VI: ДАТА на изпращане на настоящата информация

Дата: 02/02/2016 дд/мм/гггг

Възложител:**Трите имена:**

/подпис и печат/

Веселин Георгиев Чинов

Длъжност:

Директор на дирекция Административно и правно обслужване и управление на собствеността