



## ДОГОВОР

№ 11-120 / 01.10.2014 г.

Днес, 01.10.2014 г. в гр. София, между:

1. **АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ** – с адрес: София, бул. „Дондуков“ № 1, ЕИК 000695025, представлявана от Веселин Чинов – и.д. директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ в администрацията на Министерския съвет, упълномощен със Заповед № Н-1313 от 02.09.2013 г. на министър-председателя, и Ясен Стефанов – главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

2. **„КОМПАНИЯ ЗА МЕЖДУНАРОДНИ КОНГРЕСИ“ ООД** със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Пирински проход“ № 39, съдебна регистрация по ф. дело № 4668/2003 г., и ЕИК: 131079776, представлявано от Здравка Илиева Димитрова – управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане дейностите, включени в обществената поръчка с предмет: „Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проекти, изпълнявани от Министерски съвет по обособени позиции:

Обособена позиция 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 Г.“

Конкретните дейности, предмет на договора, са посочени в Техническата спецификация, Ценовото и Техническото предложения на Изпълнителя, представляващи съответно Приложения № 1, № 2 и № 3, неразделна част от договора.

(2) Качеството и очакваните резултати от изпълнение на дейностите по предмета на договора трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

### II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 2. (1)** Общата цена на договора е 87 719,56 (осемдесет и седем хиляди седемстотин и деветнадесет лева и петдесет и шест стотинки) лева без ДДС и 105 263,47 (сто и пет хиляди двеста шестдесет и три лева и четиридесет и седем стотинки) лева с включен ДДС, съгласно

Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената включва всички разходи по изпълнение на дейностите и постигане на резултатите по предмета на поръчката съгласно чл. 1 от настоящия договор.

(3) Посоченият в техническата спецификация брой участници е индикативен. При провеждане на всяко конкретното събитие, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва право да променя броя им, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да променя посочените в ценовата си оферта единични цени.

(4) Плащанията се извършват в български лева, с банков превод по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: УниКредит Булбанк АД  
IBAN: BG72UNCR96601064460118  
BIC: UNCRBGSF

както следва:

1. Авансово плащане – не се дължи.
2. Плащания ще бъдат извършвани за всяка изпълнена дейност по договора, в срок до 10 (десет) работни дни след приемане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на Отчет за извършената работа по договора, с двустранно подписан констативен протокол без бележки и срещу издадена оригинална фактура с отразени брой/вид на извършените логистични услуги, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, приложение № 2, подписана от посоченото отговорно лице за Проект BG 01, финансиран по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 г., посочено в раздел XIII. Към констативния протокол **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да приложи присъствени списъци и снимков материал от проведените събития.

3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

### **III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;
2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор;

**Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническата спецификация, Приложение № 1 и Техническото си предложение, Приложение № 3 и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. Да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** варианти за организиране на конкретно събитие (списък на възможни хотели, ресторанти, конферентни зали /когато е приложимо/) не по-късно от 10 дни преди датата на събитието, които трябва да отговарят на посочените в техническото предложение на изпълнителя. Предложените варианти не могат да променят цената, посочена в ценовата оферта на Изпълнителя, за всяко отделно събитие.

3. Да съгласува дизайна на промоционалните материали (когато е приложимо) с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди тяхното изработване.

4. Да осигури свой отговорен представител по време на организирането и провеждането на всяко едно събитие, предмет на настоящия договор.

5. Да представи доклади за извършена работа и след изпълнение на всеки отделен компонент от услугата и окончателен доклад, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническата спецификация, Приложение № 1 от договора.

6. Всички доклади се представят на български език на електронен или магнитен носител, или флаш памет и на хартиен носител. Приемането и одобряването на докладите се извършва по реда на чл. 12.

7. Да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора.

8. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно – да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

9. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките които са взети за отстраняването им.

10. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си.

11. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права.

12. Да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки, съгласно чл. 15.

13. Да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по Норвежкия финансов механизъм и относно изпълнението на финансовия механизъм на ЕИП 2009 -2014 г.. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да посочва финансовия принос на Норвежкия финансов механизъм и финансовия механизъм на ЕИП 2009 -2014 г в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на договора, и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на Норвежкия финансов механизъм и финансовия механизъм на ЕИП 2009 -2014 г, навсякъде, където е уместно. Всяка публикация, в каквато и да било форма и среда, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление:

*“Този проект е изпълнен с финансовата подкрепа на Норвежкия финансов механизъм и финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014 г.”* Всяка информация, предоставена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 г.

14. Да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на финансиран по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 г., т.е. поне до 31.12.2020 г.

15. Да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички заподозрени и/или доказани случаи на измама и/или нередност. В случай на установена нередност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да

възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

За нередност по настоящия договор се счита всяко действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което има или би имало като последица нанасянето на вреда. За нередност се счита всяко неправомерно отчитане на дейности, което би довело до изплащането на неоправдани разходи и други.

16. Да прилага утвърдената в Администрацията на Министерски съвет система за разкриване, отчитане, докладване и последващо разрешаване на всички регистрирани случаи на нередност.

17. Да уведоми всички свои служители, работещи по изпълнението на договора, относно определението за *нередност* и да ги задължи да докладват всеки случай на подозрение и/или доказани случаи на нередност съгласно установена процедура от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. При подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че всички негови служители са запознати с определението за нередност.

18. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническата спецификация, Приложение № 1 и Техническото предложение, Приложение № 3, включително и да ползва авторските права върху всеки материал и др., предмет на авторско право.

2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.

4. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на видовете отчети съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническата спецификация, Приложение №1 от договора и Техническото предложение, Приложение № 3.

3. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез упълномощените от него лица, които са задължителни за него, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква тяхното преработване, доработване и др. в случаите, когато същите са непълни, не съответстват на изискванията му, съгласно Техническата спецификация, Приложение № 1.

**Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. При пълно, точно и в срок изпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.

2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.

3. Да конкретизира изпълнението на отделните компоненти от услугата по настоящия договорс писмена заявка до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до 20 календарни дни преди датата на съответното събитие, като ясно посочва конкретните параметри на логистиката - описание на събитието/промоционалните материали, конкретния брой участници, хотел за настаняване, ресторант, конферентна зала, където е приложимо.

4. Да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** окончателния дневен ред на всяко събитие и окончателен списък на участниците 3 (три) работни дни преди датата на провеждането му.

5. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

6. Да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в случай на необходимост.

## **V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС.

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или
2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) Гаранцията трябва да бъде с валидност 25 (двадесет и пет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 25 (двадесет и пет) работни дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати, както и след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако:

1. в констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до решаване на спора;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обезщетение в по-голям размер;

4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

## **VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 9.** Срокът за изпълнението на договора е до 31.12.2015 г.

**Чл. 10.** Мястото за изпълнението на договора е на територията на Република България.

## **VII. АВТОРСКИ ПРАВА**

**Чл. 11.** Авторските права върху резултатите от изпълнението на този договор, обект на авторско право, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 42 от ЗАПСП, срещу заплатената цена по настоящия договор.

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорността, резултатите от изпълнението на договора, обект на авторско право, да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

## **VIII. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА**

**Чл. 12. (1)** Резултатите от извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейност по чл. 1, ал. 1 от договора се представят за приемане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в поставените за изпълнение срокове, с отчети.

**(2)** Всички отчети се приемат чрез подписване на двустранни приемателно-предавателни протоколи, подписани за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – от отговорно лице за Проект BG 01 и за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – от упълномощено от него лице.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** разглежда представените отчети и в срок до 7 (седем) работни дни уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектуване, като чрез отговорния служител за дейността дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема отчитаното изпълнение със съставянето на двустранен констативен протокол, подписан за възложителя – от отговорно лице за Проект BG 01, а за изпълнителя – от упълномощено от него лице, както следва:

1. Приема без забележки извършената работа и разпорежда плащане, когато са постигнати качествено и в срок договорените крайни резултати.

2. Отказва приемането на извършеното, когато има несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, до отстраняването им от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен констативен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за негова сметка.

**Чл. 13.** Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на хартиен носител (оригинал и копие) на български език и на магнитен носител.

## **IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ**

**Чл. 14.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за регистрация на документацията. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

**Чл. 15.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи.

## **X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 16.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 17.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 18.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 19.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**Чл. 20.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

## **XI. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 21. (1)** При забавено изпълнение на задължения по договора, свързани с изпълнението на съответната дейност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за забава в размер на 0.1% (нула цяло и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност, съгласно Приложение № 3.

**(2)** При пълно неизпълнение на договора като цяло, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 20% (двадесет процента) от цената на договора.

**(3)** При забава на плащанията по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1% (нула цяло и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на съответното забавено плащане.

**(4)** За неизпълнението на други задължения по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет процента) от стойността на договора за всяко констатирано нарушение.

**(5)** Всяка страна има право да развали настоящия договор с двуседмично писмено предизвестие при забавено, частично, лошо или пълно неизпълнение на ответната страна и да търси обезщетение за нанесените вреди.

**(6)** Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

**Чл. 22.** Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

## **XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 23. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с извършване и предаване на договорената работа;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
3. едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора;

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

**Чл. 24.** При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

## **XIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 25.** Във връзка с изпълнението на договора, страните се задължават да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

**Чл. 26.** Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 27.** За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и др.

**Чл. 28.** Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

**Чл. 29.** За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – „Компания за международни конгреси“ ООД  
адрес. Гр.София 1700, ул. Леа Иванова № 2

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

адрес. Гр. София 1594, бул. „Дондуков“ №1, Министерски съвет

**Чл. 30.** Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 3 (три) дневен срок.

(1) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/уведомлението
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по факс.

**Чл. 31.** Отговорни лица:

От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Отговорно лице за Проект BG 01

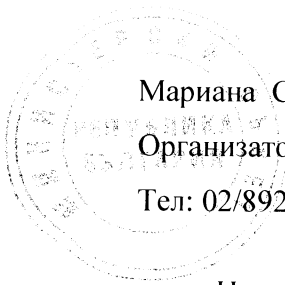
Г-жа Даниела Цонева, ръководител на проект БГ 01 „Техническа помощ и фонд за двустранно сътрудничество на национално ниво“, финансиран по Норвежки финансов механизъм и Финансовия механизъм на ЕИП, 2009-2014 г.

Държавен експерт, дирекция „Мониторинг на средствата от Европейския съюз“, отдел „Други инструменти и програми“, Администрацията на Министерски съвет.

тел.: +359 2 940 2930, факс: +359 2 988 4830, e-mail: D.Tzoneva@government.bg

От страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:





Мариана Станиславова Недева,

Организатор конференции и събития

Тел: 02/892 08 08, Факс: 02/892 08 00, e-mail: mneleva@cic.bg

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Ценово предложение на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 – Техническо предложение на Изпълнителя.

**За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД № Н-1313  
ОТ 02.09.2013 Г. НА МИНИСТЪР-  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

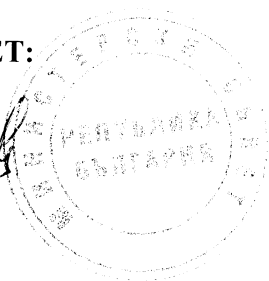
**И.Д. ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА  
СОБСТВЕНОСТТА“  
В АДМИНИСТРАЦИЯТА  
НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

(Веселин Чинов)

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

(Ясен Стефанов)

**За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**



**УЧАСТНИК:** Компания за международни конгреси ООД

**Седалище и адрес на управление:** гр. София 1680, ул. Пирински проход № 39

**тел.** 02/ 892 08 08 , **факс** 02/892 08 00 , **e-mail:** cic@cic.bg

**ЕИК:** 131079776

**Адрес за кореспонденция:** гр. София 1700, кв. Витоша, ул. Леа Иванова № 2

### **О Ф Е Р Т А**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

„Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проекти, изпълнявани от Министерски съвет по обособени позиции: Обособена позиция 1: „Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари и работни срещи по Българо-швейцарската програма за сътрудничество”

Обособена позиция 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.”

### **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проекти, изпълнявани от Министерски съвет по обособени позиции” за Обособена позиция № 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.”**

Декларираме, че сме получили документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Настоящото предложение (съдържащо Техническа и Ценова оферта, както и съответните приложения към тях) е със срок на валидност от 120 календарни дни, считано от датата, следваща крайния срок за получаване на оферти от страна на Възложителя.

При изпълнението на поръчката ~~ще използваме/няма да използваме~~ услугите на следните подизпълнители:

| Наименование на подизпълнителя | Обхват/вид на дейностите, които ще извършва | Размер/Дял на участието на подизпълнителя в % |
|--------------------------------|---|---|
|                                |   |   |
|                                |   |   |

Приемаме в случай, че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в Документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
2. Ценово предложение, съгласно изискванията на документацията;
3. Техническо предложение и срок за изпълнение;
4. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани;
5. Други по преценка на участника.

Лице за контакти: Мариана Станиславова Недева

Длъжност: Организатор конференции и събития

Адрес: 1700 гр. София, община Лозенец, кв. Витоша, ул. Леа Иванова № 2

телефон №: 02/ 892 08 08 факс № 02/892 08 00

e-mail: mneleva@cic.bg, Интернет адрес: www.cic.bg

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Румяна Кънева

Управител

Дата: 20 май 2013г.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Офертата се подава на български език.

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**ОТ: КОМПАНИЯ ЗА МЕЖДУНАРОДНИ КОНГРЕСИ ООД**

**с адрес: гр. София, ул. Пирински проход № 39**

**тел.: 02 / 892 08 08, факс: 02 / 892 08 00, e-mail: cic@cic.bg**

**ЕИК/БУЛСТАТ: 131079776**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проекти, изпълнявани от Министерски съвет по обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Логистика при реализиране на дейности по организация на обучения, семинари и работни срещи по Българо-швейцарската програма за сътрудничество”

Обособена позиция 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.”

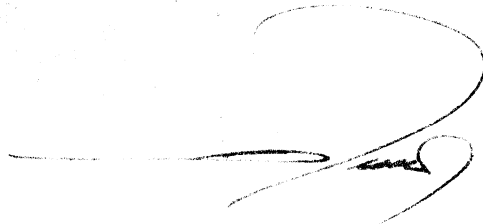
Настоящото ценово предложение е за обособена позиция № 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.”

Ценово предложение по обособена позиция (попълва се само за позицията, за която се кандидатства) е както следва:

### **1. ОБЩА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**

За изпълнение предмета на Обособена позиция № 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.” цената на нашата оферта в лева възлиза на:

**87 719,56 /осемдесет и седем хиляди седемстотин и деветнадесет лева и 56 стотинки/ български лева без ДДС**



105 263,47 /сто и пет хиляди двеста шестдесет и три лева и 47 стотинки/ български лева  
с ДДС

## 2. ФОРМИРАНЕ НА ЦЕНАТА

2.1. Във връзка с обявената обществена поръчка Ви предлагаме да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

*Цени за организиране и провеждане на събития:*

| № по ред   | ВИДОВЕ СЪБИТИЯ   | Брой | Ед. цена без ДДС, лв. | Обща цена без ДДС, лв. |
|--|--|------|-----------------------|------------------------|
| <b>Обособена позиция 2: „Логистика при реализиране на дейности по организация на семинари, публични събития, конференции и работни срещи по проект BG 01 „Техническа помощ и фонд за двустранни отношения на национално ниво“, финансиран по ФМ НА ЕИП И НФМ 2009 – 2014 г.”</b> |  |      |                       |                        |
| 1.   | <i>Организиране на Комитет за наблюдение в гр. София, две заседания през 2013 и 2015 г. при следните компоненти:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Брой участници: до 35 човека</li><li>• Продължителност – 1 ден</li><li>• Място на провеждане: в гр. София</li><li>• Размножаване на материали**</li><li>• Наем на зала и оборудване – допълнителни екрани, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата, симултанна уредба за превод с два канала (български и английски език) и инфра-приемници със слушалки (при необходимост); дискусийна уредба; звукозаписна система за запис на заседанието на два канала (български и английски език);</li><li>• 1 бр. кафе пауза – включваща кафе, чай,</li></ul> | 2    | 4 203,33              | 8 406,66               |

|    |  |   |           |           |
|----|--|---|-----------|-----------|
|    | <p>безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кетъринг - обяд;</li> </ul> <p>Изготвяне на подробен протокол на заседанието на хартиен носител -снемане от електронен носител) в срок от 5 /пет/ работни дни след провеждане на заседанието</p>  |   |           |           |
| 2. | <p>Организиране на Комитет за наблюдение извън гр. София, 2014 г. при следните компоненти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Брой участници: до 35 човека</li> <li>• Продължителност – 2 дни</li> <li>• Място на провеждане: извън гр. София</li> <li>• Размножаване на материали**</li> <li>• 1 пощувка с включена закуска*</li> <li>• Осигуряване на транспорт за участниците от София и обратно</li> <li>• Наем на зала и оборудване – допълнителни екрани, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата; симултанна уредба за превод с два канала (български и английски език) и инфра-приемници със слушалки (при необходимост); дискуссионна уредба ; звукозаписна система за запис на заседанието; прехвърляне на пълен запис от заседанието на електронен носител;</li> <li>• 2 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;</li> <li>• 1 бр. храноден – обяд и вечеря;</li> <li>• Изготвяне на подробен протокол от заседанието на хартиен носител - снемане от електронен носител) в срок от 5 /пет/ работни дни след провеждане на заседанието.</li> </ul> | 1 | 8 488,93  | 8 488,93  |
| 3. | <p>Организиране и провеждане на Годишна среща извън гр. София при следните компоненти –</p>  | 2 | 12 019,61 | 24 039,22 |

два броя:

- Брой участници: до 45 човека
- Продължителност – 2 дни
- Място на провеждане: извън гр. София
- 1 нощувка с включена закуска\*
- Осигуряване на транспорт за участниците;
- 2 кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;
- 1 бр. храноден – обяд и вечеря;
- Размножаване на материали\*\*
- Наем на зала и оборудване – допълнителни екрани, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата, симултанна уредба за превод (български и английски език) и инфра-приемници със слушалки (при необходимост); дискуссионна уредба; звукозаписна система за запис на заседанието (български и английски език); прехвърляне на пълен запис от заседанието на електронен носител;
- Изготвяне на подробен протокол от срещата на хартиен носител;
- Осигуряване на превод (при необходимост).

Организиране и провеждане на една Годишна среща в гр. София при следните компоненти:

- Брой участници: до 45 човека,
- Продължителност – 1 ден
- Място на провеждане: гр. София;
- 2 кафе пауза – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;
- Кетъринг/организиран обяд
- Размножаване на материали\*
- Наем на зала и оборудване – допълнителни екрани, мултимедия,

4.

1

7 193,33

7 193,33

|    |  |   |          |           |
|----|--|---|----------|-----------|
|    | <p>лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата, симултанна уредба за превод (български и английски език) и инфра-приемници със слушалки (при необходимост); дискуссионна уредба; звукозаписна система за запис на заседанието (български и английски език); прехвърляне на пълен запис от заседанието на електронен носител;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осигуряване на превод (при необходимост);</li> <li>Изготвяне на подробен протокол от срещата на хартиен носител.</li> </ul>   |   |          |           |
| 5. | <p>Организиране на конференция за обмяна на опит между Националното координационно звено и други страни бенифициенти по двата финансови механизма при следните условия: Логистичната подкрепа включва организиране и провеждане на следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Брой участници: до 25 човека,</li> <li>Продължителност – 2 дни</li> <li>Място на провеждане: извън гр. София;</li> <li>2 нощувки с включена закуска*</li> <li>Наем на зала и оборудване – екрани, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;</li> <li>4 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;</li> <li>2 бр. хранодни – обяд и вечеря - коктейл;</li> <li>Организиран транспорт за участниците от и до гр. София,</li> </ul> <p>Изготвяне и отпечатване на материали</p> | 2 | 7538,68  | 15 077,36 |
| 6. | <p>Логистична подкрепа за организиране и провеждане на публично събитие в гр. София при следните условия:</p>  | 1 | 2 230,35 | 2 230,35  |



- Брой участници: до 50 човека
- Продължителност – 1 ден
- Място на провеждане: гр. София;
- Наем на зала и стандартно оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо),
- 1 бр. кафе пауза – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;
- Кетъринг - обяд;
- Организиране регистрация на участниците.

Логистична подкрепа за организиране и провеждане на публично събитие извън гр. София при следните условия:

- Брой участници: до 50 човека
- Продължителност – 1 ден
- Място на провеждане: извън гр. София;
- Наем на зала и стандартно оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо),
- 1 бр. кафе пауза – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;
- Кетъринг - обяд;
- Организиране регистрация на участниците;
- Организиране на транспорт до 10 човека от и до гр. София до мястото на събитието.

Логистична подкрепа за организиране и провеждане на публично събитие в гр. София при следните условия:

- Брой участници: до 30 човека
- Продължителност – 1 ден
- Място на провеждане: гр. София;
- Наем на зала и стандартно оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо),

2

2 497,72

4 995,44

1

1 598,77

1 598,77

8.

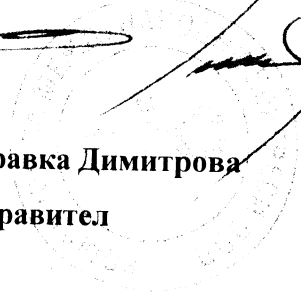
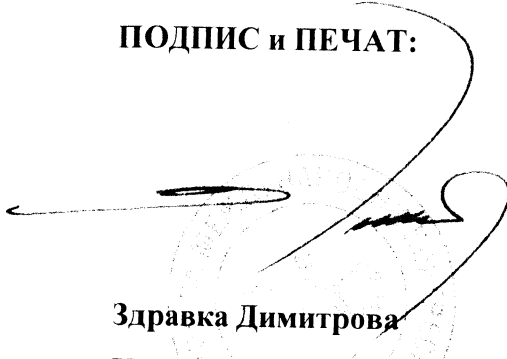
|     |  |    |          |           |
|-----|--|----|----------|-----------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 бр. кафе пауза – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;</li> <li>• Кетъринг - обяд;</li> <li>• Организиране регистрация на участниците.</li> </ul>   |    |          |           |
| 9.  | <p>Логистична подкрепа за организиране и провеждане на публично събитие извън гр. София при следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Брой участници: до 30 човека,</li> <li>• Продължителност – 2 дни</li> <li>• Място на провеждане: извън гр. София;</li> <li>• 1 нощувки с включена закуска*</li> <li>• Наем на зала и оборудване – екрани, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;</li> <li>• 2 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки;</li> <li>• 1 бр. храноден – обяд и вечеря - коктейл;</li> <li>• Организиран транспорт за участниците от и до гр. София,</li> <li>• Изготвяне и отпечатване на материали.</li> <li>• Организиране регистрация на участниците.</li> </ul> | 2  | 6 044,75 | 12 089,50 |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организиране на техническа среща между Националното координационно звено и Офиса на финансовия механизъм при следните условия: Организиране на обяд /вечеря в гр. София за 10 човека.</li> </ul>  | 12 | 300,00   | 3600,00   |

*В цената за отделните ангажименти са включени всички разходи по организацията, транспорта на участниците за мероприятията, които ще се провеждат извън гр. София, включително разходите за екипа, който ще организира събитието и за водачите на превозните средства.*



**ЗАБЕЛЕЖКА: ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО УЧАСТНИКЪТ ПОДАВА ОФЕРТА СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2), КАТО СЕ ПОСОЧВАТ ЦЕНИТЕ САМО ЗА ТАЗИ ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ.**

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**



**Здравка Димитрова**  
**Управител**

**Дата: 20 май 2013 г.**