



ДОГОВОР

№ МС-35/18.04.2016г.

Днес, 18.04.2016 г., в гр. София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ с адрес в гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-837 от 09.09.2015 г. на министър-председателя и Румяна Славчева Петрова –началник отдел „Финанси” и и.д. директор на дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„Мина Травел енд Ивентс Груп” ЕООД, гр. София, п. к. 1000, ул. „Три уши” № 8, ЕИК 202334823, представлявано от Маргарита Красиминова Бачийска-Кралева, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, и на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка със Заповед № ФС-148 от 23.10.2015 г. на Веселин Чинов – директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” за класиране на участниците и определяне на изпълнител по обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на самолетни билети за страната и чужбина за превоз на пътници и багаж; хотелски настанявания в чужбина; хотелски настанявания в София и страната на външни за администрацията на Министерския съвет лица (включително чуждестранни лица), когато разходите са за сметка на бюджета на Министерския съвет; хотелски настанявания в страната за групови мероприятия (10 и над 10 души); конферентни услуги в София и страната и ресторантьорски услуги в София и страната“.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

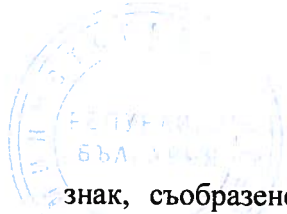
1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да осигури:

- самолетни билети за страната и чужбина за превоз на пътници и багаж;
- хотелски настанявания в чужбина;
- хотелски настанявания в София и страната на външни за администрацията на Министерския съвет лица (включително чуждестранни лица), когато разходите са за сметка на бюджета на Министерския съвет;
- хотелски настанявания в страната за групови мероприятия (10 и над 10 души);
- конферентни услуги в София и страната и
- ресторантьорски услуги в София и страната.

2. Предметът на обществената поръчка е в съответствие с Техническата спецификация, Приложение № 1, Техническото предложение, Приложение № 2 и Ценовото предложение, Приложение № 3.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Плащането на закупените самолетни билети се извършва по банков път, в левовата равностойност по курса на БНБ за деня на плащането, при закръгляване след третия десетичен



знак, съобразено с BSP-IATA към евро (система за управление на разплащанията между авиокомпаниите, пътническите агенции и пътниците) след предоставяне на протокол, за съответната услуга, съгласно действащото законодателство и практика на авиокомпаниите-превозвачи. За таксата за предоставяне на услугата „осигуряване на самолетни билети“ се издава фактура, в която е посочена таксата, съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя. Възможно е в една фактура да се включат повече от една такса.

2.2. Плащането на хотелските настанявания се извършва по банков път след представяне на фактура за съответното плащане, придружена с ваучер за съответното хотелско настаняване. Във фактурата следва да е посочена цената на хотелското настаняване и таксата за хотелско настаняване, посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя.

2.3. Плащането на конферентните услуги се извършва след представяне на одобрен констативен протокол за всяка конферентна услуга и издадена фактура за нея. В случай, че са извършвани транспортни услуги, същите се включват във фактурата, съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя.

2.4. Плащането на ресторантските услуги се извършва след представяне на одобрен констативен протокол за всяка ресторантска услуга и издадена фактура за съответната услуга.

2.5. Срокът за извършване на плащанията е не повече от 30 дни, съгласно изискванията на чл. 303а, ал. 2 от Търговския закон.

2.6. Прогнозната стойност на договора, съгласно обявлението за обществена поръчка е 3 000 000 (три милиона) лева без вкл. ДДС.

2.7. Плащанията се извършват по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Уникредит Булбанк АД

IBAN BG39UNCR70001522562390

BIC UNCRBGSF

Титуляр на сметката: „Мина Травел енд Ивент Груп“ ЕООД

2.8. За Възложителя документите по т.т. 2.1, 2.2., 2.3 и 2.4. се подписват от лицето, което е заявило съответното пътуване, хотелско настаняване, конферентна услуга или ресторантьорска услуга.

2.9. Контролът по изпълнението на договора се осъществява от Мариела Кючукова – директор на дирекция „Правителствен протокол“.

2.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по т.2.7. в срок от 3 календарни дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

2.11. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор, освен в случаите на чл. 43, ал. 2, т. 1, буква „г“ от Закона за обществените поръчки.

2.12. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

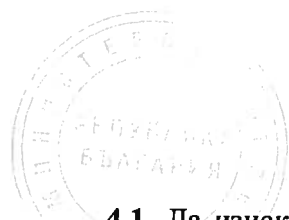
III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Срокът на действие на настоящия договор е 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на сключването му.

3.2. Мястото за изпълнение на договора е територията на Република България.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:



4.1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности, съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка.

4.2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.3. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи на договора и да получи неустойка в размера, определен в раздел VI „Неустойки“ от настоящия договор.

4.4. Да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му предостави договори за подизпълнение при условие, че има посочени в офертата му подизпълнители.

4.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от изискванията за услугата да откаже да приеме и да заплати възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, докато последния не изпълни своите задължения съгласно договора.

4.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или неговите представители имат право да извършват проверки по изпълнението на настоящия договор, включително да изискват съответните документи, доказващи надлежното изпълнение. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да откаже достъп до относимите към предмета на проверката документи, информация, справки и др., включително и до тези, намиращи се извън офисите на изпълнителя.

4.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква информация и да извършва проверки относно цените на самолетните билети, предоставяни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор, включително чрез справки от „Амадеус България“ ЕООД и от съответните служби на авиокомпаниите-превозвачи, които са извършили дадения полет. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да отказва извършването на такива проверки и получаване на информация от посочените в предходното изречение субекти, както и да се противопоставя или пречатства предоставянето на такава информация от последните на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена обосновка на цената на даден самолетен билет в определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок.

4.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати предсрочно договора в частта за доставка на самолетни билети при сключване на договор след сключено рамково споразумение от страна на Централния орган за възлагане на обществени поръчки.

5. Възложителят е длъжен:

5.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в съответствие с условията, посочени в т.т. 2.1., 2.2., 2.3. и 2.4. от настоящия договор.

5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

6.1. Да получи възнаграждение съгласно т.т. 2.1., 2.2., 2.3. и 2.4. от настоящия договор.

6.2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяването на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

6.3. Да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на услугата.

6.4. Да получи своевременно информация за условията на всяко конкретно пътуване, хотелско настаняване, конферентна или ресторантьорска услуга.

6.5. Да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия Договор.



7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

7.1. Да сключи договори за подизпълнение при условие, че има посочени в офертата му подизпълнители в срок от 10 календарни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

7.2. Да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяка промяна в седалището, адреса на управление, банковата сметка и правноорганизационната му форма – преобразуване при условията на чл. 43, ал. 7 от ЗОП или промяна на съдружници в неперсонифицирано дружество, в 3-дневен срок от настъпване на съответното обстоятелство. В случай на правоприемство да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и за доказване на съответствието си с критериите за подбор.

7.3. Да осигури възможност за приемане на заявки и в извънработно време, включително през почивни и празнични дни.

7.4. Да предлага маршрути, които са с директни полети, а когато това е невъзможно – с най - подходящите връзки за съответните дестинации, както и с възможно най-ниските цени, предлагани от авиокомпаниите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да сключва споразумения в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с авиокомпаниите-превозвачи, предоставящи бонусни програми, специални тарифи и облекчени условия, както и допълнителни преференции. За всяко сключено споразумение по реда на предходното изречение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като прилага заверено копие от споразумението.

7.5. Да води, следи и актуализира файловете с натрупващите се бонуси и писмено да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за предстоящото издаване на безплатни билети въз основа на предоставена информация от авиокомпаниите-превозвачи и пътниците (в случай, че са налице такива) .

7.6. Да уведоми незабавно писмено Възложителя при промяна на цените по всяка заявка за издаване на самолетен билет.

7.7. Да предостави достъп на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до документи, информация, справки и др., включително и до тези, намиращи се извън офисите на изпълнителя при извършване на проверки и контрол при изпълнението на договора.

7.8. Да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълна писмена обосновка на цената на даден самолетен билет, при поискване на такава, в определения му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. На основание чл. 59, ал. 6 от Закона за обществените поръчки, Възложителят не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

VI. НЕУСТОЙКИ

9.1. При забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 0.5 на сто върху стойността на съответната заявка за всеки просрочен ден.

9.2. Ако необходимостта от доставката на самолетните билети е отпаднала, вследствие на забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 10% от стойността на билетите за съответната дестинация.

9.3. При забава на плащането на съответната услуга, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5 на сто върху стойността на заявката за всеки просрочен ден.

9.4. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при лошо изпълнение и др. неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от стойността на констатираното нарушение.



9.5. Когато правото за налагане на санкции по този раздел е възникнало за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той може да удържи съответната част от гаранцията за добро изпълнение, за начислените неустойки.

9.6. Независимо от конкретно уговорените неустойки и обезщетения всяка от страните има право на обезщетение в пълен размер за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на виновното неизпълнение на задълженията на другата страна по този договор

VII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

10.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

10.2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

10.3. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 10 календарни дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

10.4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

11.1. Настоящият договор се прекратява:

11.1.1. С изтичане на срока по т. 3.1.

11.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, в което се уреждат изцяло имуществените и финансови отношения между страните.

11.1.3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

11.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

11.1.5. С окончателното му изпълнение;

11.1.6. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;

11.1.7. При преобразуване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или промяна на съдружниците в неперсонифицирано дружество, ако правопреемникът не отговаря на условията по чл. 43, ал. 7, изречение второ от ЗОП, договорът се прекратява по право, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, съответно правопреемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

11.1.8. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

11.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

11.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 работни дни;

11.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

11.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

11.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;



11.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

12.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.

12.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му или станала известна във връзка с изпълнението на дейностите по договора.

12.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен с изричното му писмено съгласие.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

13. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

14. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

15. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

16. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

17. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

18. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 от ЗОП.

19. Условията за създаване на резервации, издаване, ползване и анулиране на самолетни билети, възстановяване на суми (изцяло или частично) по тях, се определят и подчиняват на правилата за регулиране на международен транспорт, установени от IATA (Международна асоциация за въздушен транспорт), международните конвенции и конкретните авиоконпании-превозвачи.

Лица за контакт:

От страна на Изпълнителя:

Маргарита Красмирова Бачийска-Кралева, Богомил Симеонов Богданов – тел. 024236610, 0882343113; факс 024262088, e-mail: event@mina-travel.com;

Росица Петрова Алексова-Йосифова, Слава Илиева Петрова - тел 024410002, 0887460278, 0889917576; факс 024262088; e-mail: air@mina-travel.com.

От страна на Възложителя:

Нели Стоянова – тел. 02 9402939; e-mail: nstoyanova@government.bg

Мариана Анева – тел. 02 9402005; e-mail: m.aneva@government.bg

Ива Апостолова – тел. 02 9402011; e-mail: i.apostolova@government.bg

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническата спецификация – приложение № 1 към настоящия договор.
2. Ценово предложение – приложение № 2 към настоящия договор.
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – приложение № 3 към настоящия договор.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

/...../
Веселин Чинов

/...../
Румяна Петрова

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/...../
Маргарита Бачийска - Кралева

РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Настоящият документ съдържа пълното описание на обекта на поръчката, условията и изискванията към изпълнението на поръчката.

I. Предметът на обществената поръчка е осигуряване на:

- самолетни билети за страната и чужбина за превоз на пътници и багаж;
- хотелски настанявания в чужбина;
- хотелски настанявания в София и страната на външни за администрацията на Министерския съвет лица (включително чуждестранни лица), когато разходите са за сметка на бюджета на Министерския съвет;
- хотелски настанявания в страната за групови мероприятия (10 и над 10 души);
- конферентни услуги в София и страната и
- ресторантьорски услуги в София и страната.

II. Изискванията към изпълнението на поръчката по отношение на осигуряване на самолетните билети за превоз на пътници и багаж:

II.1. Възможност и готовност за покриване на всички заявявани от възложителя дестинации навсякъде в чужбина и страната.

Основните дестинации, по които се извършват пътувания на Министерския съвет и на служителите от неговата администрация са Брюксел, Виена, Люксембург, Валета, Талин, Москва, Ню Йорк, Вашингтон, Лондон, Париж, Лисабон, Мадрид, Стокхолм, Копенхаген, Амстердам, Берлин, Берн, Будапеща, Краков, Букурещ, Прага, Братислава, Истанбул, Токио, Пекин и др.

Посоченият списък е примерен и не ангажира възложителят със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито ограничава последния да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

II.2. Предлагащите от изпълнителя полети следва да са директни, а при невъзможност – с минимален брой подходящи връзки до съответните дестинации и с възможно най-ниските тарифи на авиокомпаниите към датата на заявката, съобразени с всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (при седмичен престой, „уикенд правило” или други промоции).

II.3. При извънредни обстоятелства, възникнали след закупуването на самолетен билет и по време на пътуването, касаещи командированото лице, по вина на самолетната компания, изпълняваща полета, или при влошени метеорологични условия, непозволяващи осъществяването на съответния полет, изпълнителят се задължава да уведоми незабавно възложителя и да осигури билет със същата или с друга авиокомпания, като се съобрази с изискванията на възложителя.

II.4. При заявка за резервация на самолетни билети, изпълнителят следва да предоставя отговор на възложителя в срок до 60 минути, както и да предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването (ако има такива).

II.5. Отговорът трябва да съдържа всички възможни варианти за реализиране на пътуването (директни и такива с подходящи връзки), но не по-малко от два. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или да откаже възлагането ѝ, в случай че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка.

II.6. Срок за изпълнение на заявката е до 60 минути от потвърждаване на заявката, а при възникване на извънредни обстоятелства до 30 минути от потвърждаване на заявката. Възложителят определя кога има извънредни обстоятелства.

II.7. Да доставя самолетните билети, ваучери и всички други документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка на адреса на възложителя или на друго място на територията на гр. София, посочено от възложителя.

II.8. Възложителят изисква гарантиране на конфиденциалност относно извършваните пътувания (дати, маршрути, превозвачи, цени), бърза реакция след подаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти.

III. Изискванията към изпълнението на поръчката по отношение осигуряването на хотелски настанявания са следните:

III.1. При заявка от възложителя изпълнителят предоставя минимум три варианта за настаняване в чужбина и в страната, съобразени с изискванията на възложителя. При необходимост предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива. Предлаганите места за настаняване в чужбина следва да бъдат максимално близо до местата на провеждане на съответните срещи/събития. В случаите на командироване на служители на възложителя за участие в заседания на Съвета на ЕС следва да се осигури възможност за настаняване в хотела, в който е настанена българската делегация.

III.2. Изпълнителят осигурява хотелско настаняване за нуждите на възложителя, с изключение на случаите, в които организаторите на съответното посещение предоставят групова резервация за хотелско настаняване на участващите лица на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя, и/или когато има препоръчан хотел, който е предложен от приемащата страна.

III.3. При получена заявка за осигуряване на хотелско настаняване от възложителя изпълнителят предоставя отговор в срок до 60 минути.

III.4. Срокът за издаване на ваучер за настаняване и предоставянето му в електронен вид е до 60 минути, а при извънредни обстоятелства до 30 минути, считано от потвърждаването на заявката. Възложителят определя кога има извънредни обстоятелства.

III.5. При възникване на проблем с хотелска резервация или настаняване съответната страна уведомява другата страна, като изпълнителят незабавно осигурява хотелска резервация или настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя.

III.6. Изпълнителят осигурява хотелско настаняване, отговарящо на изискванията на възложителя, за което възложителят заплаща съответната крайна цена. В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка. Цената на нощувката включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена не трябва да надвишава предвидените стойности съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната.

III.7. Изпълнителят предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.

III.8. Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване на изпълнителя, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти. За новите варианти се прилагат същите срокове.

III.9. Изпълнителят гарантира конфиденциалност относно извършваните хотелски настанявания, бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата и адреса на мястото на събитието.

IV. Изискванията към изпълнението на поръчката по отношение предоставянето на конферентни услуги:

IV.1. При заявка от възложителя до 8 часа изпълнителят предоставя минимум два варианта на конферентни услуги за провеждане на събития в София и страната, съобразени с изискванията на възложителя.

IV.2. Конферентните услуги се разделят на 3 вида, както следва:

I-ви вид:

Място на провеждане	град София
Продължителност	полудневно
1 бр. обяд	блок маса
1 бр. кафе-пауза	минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени
Наем на зала и оборудване за половин ден	зала с климатик, екран, озвучителна техника, мултимедиен проектор, лаптоп, флип чарт, техника за симултанен превод и кабинка – при необходимост
Материали	<ul style="list-style-type: none"> - презентации и друг вид информационни материали, предоставени от възложителя;; - блок листове с формат А4, всеки блок да съдържа 40 листа с редове, слепени в горния край; - химикалка - пластмасова (цвят на мастилото син); - папки с джоб: <ul style="list-style-type: none"> • дизайн, предпечат и печат; • хартия: 300 г., мат, формат А4; • пълноцветен печат.

	.
Други	Цялостно логистично и техническо осигуряване на събитията; осигуряване на снимков материал от събитието; изготвяне на регистрационни списъци; извършване на регистрация на участниците в събитието; изготвяне на информационни табели за събитието; монтиране на рекламна стена и банери, предоставени от възложителя;

II-ри вид:

Място на провеждане	град София
Продължителност	целодневно
1 бр. обяд	блок маса
2 бр. кафе-паузи	минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени
Наем на зала и оборудване за цял ден	зала с климатик, екран, озвучителна техника, мултимедиен проектор, лаптоп, флип чарт, техника за симултанен превод и кабинка – при необходимост
Материали	<ul style="list-style-type: none"> - презентации и друг вид информационни материали, предоставени от възложителя; - блок листове с формат А4, всеки блок да съдържа до 40 листа с редове, слепени в горния край; - химикалка - пластмасова (цвят на мастилото син); - папки с джоб: <ul style="list-style-type: none"> • дизайн, предпечат и печат; • хартия: 300 г., мат, формат А4; • пълноцветен печат.

Други	Цялостно логистично и техническо осигуряване на събитията; Осигуряване на снимков материал от събитието ; изготвяне на регистрационни списъци; извършване на регистрация на участниците в събитието; изготвяне на информационни табели за събитието; монтиране на рекламна стена и банери, предоставени от възложителя; .
-------	---

1. Изисквания към мястото на провеждане на събитията от I-ви и II-ри вид:

Залите да са в централната част на гр. София, в близост до сградата на Министерския съвет, бул. „Дондуков” № 1. (разстоянието до залите следва да е до 3 километра от сградата на Министерския съвет)

III-ти вид

Място на провеждане	извън град София
Продължителност	2 дни – 1 нощувка
1 бр. закуска	блок маса
1 бр. обяд	блок маса
1 бр. вечеря	блок маса
2 бр. кафе-паузи	минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени
Наем на зала и оборудване за 1 ден	зала с климатик, екран, озвучителна техника, мултимедиен проектор, лаптоп, флип чарт, техника за симултанен превод и кабинка – при необходимост
Осигурен транспорт	от гр. София до мястото на събитието и от мястото на събитието до гр. София

Материали	<ul style="list-style-type: none"> - презентации и друг вид информационни материали, предоставени от възложителя; - блок листове с формат А4, всеки блок да съдържа до 40 листа с редове, слепени в горния край; - химикалка - пластмасова (цвят на мастилото син), - папки с джоб: <ul style="list-style-type: none"> • дизайн, предпечат и печат; • хартия: 300 г., мат, формат А4; <p>пълноцветен печат</p>
Други	<p>Цялостно логистично и техническо осигуряване на събитията; осигуряване на снимков материал; изготвяне на регистрационни списъци; извършване на регистрация на участниците в събитието; изготвяне на информационни табели за събитието; монтиране на рекламна стена и банери, предоставени от възложителя</p>

Забележки:

1. За събития с по-голяма продължителност цената се калкулира на база на горепосочените видове събития в зависимост от съответния брой нощувки за всяко събитие.

2. Изисквания към мястото на провеждане на събитията от III-ти вид:

- Хотели, установени в населени места или курорти;
- Категорията на хотелите да е най-малко четири звезди;
- В залите и хотелските стаи да има свободен достъп до интернет;
- Да се предвиди единично настаняване на участниците.

IV. 3. Изисквания към менюто за мероприятията:

IV.3.1. Изпълнителят трябва да осигури изхранване на участниците за мероприятията, както следва:

Обяд на блок-маса, включващ най-малко:

- салата – два вида
- супа – два вида (зеленчукова, месна)
- основно ястие – два вида месни и два вида вегетариански ястия
- десерт - два вида
- безалкохолни напитки - два вида
- минерална вода

Вечеря на блок маса, включваща най-малко:

- салата – два вида
- основно ястие – два вида месни и два вида вегетариански ястия
- десерт - два вида
- безалкохолни напитки - два вида
- минерална вода

Участникът следва да има предвид, че средствата за кафе-паузите, обедите и вечерите ще се отчитат по броя на действително участвалите в събитието лица.

IV.3.2. Изисквания към залите за провеждане на събитията:

- да са разположени в хотелите за настаняване на участниците;

- минималният капацитет на залата да съответства на максималния брой участници за всяко събитие, с достатъчно място за осигуряване комфорта на всеки участник по време на събитието;

- осигурена интернет връзка;
- минималното оборудване на залата да включва:
 - екран;
 - мултимедиен проектор;
 - лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор;
 - флип чарт с хартия и маркери;
 - озвучителна система – поне един микрофон на президиума и два броя подвижен безжичен (радио) микрофон;
 - изправна климатична инсталация и отопление;

- помощни маси за извършване на регистрация;
- „техника за симултанен превод и кабинка – при необходимост

IV.3.3. Изисквания към транспортните средства за мероприятията:

- да не са по-стари от 10 години;
- да имат климатична и отоплителна инсталация;
- да имат аудио система и видео система с поне два монитора;
- да имат безплатен достъп до Wi Fi;
- да имат валиден документ за преминат годишен технически преглед.

IV.3.4. Изисквания към материалите

- Цветна програма за събитията; черно-бели презентации и други информационни материали ; презентациите да са разпечатани във формат А4, по три слайда на страница с място за водене на бележки към всеки слайд.

- Снимков материал – минимум 10 снимки в цифров вид и на хартия. Снимките трябва да отразяват моменти от проведените обучения - залата с участниците, президиума и т.н.

- В случаите, когато събитията се организират по оперативни програми, материалите трябва да отговарят на мерките за информираност и публичност на съответната оперативна програма. Всички информационни материали се съгласуват с възложителя.

V. Изискванията към изпълнението на поръчката по отношение предоставянето на ресторантьорски услуги:

V.1. При заявка от възложителя до 4 часа изпълнителят предоставя минимум два варианта на ресторанти и менюта, съобразени с изискванията на възложителя.

V.2. Ресторантьорските услуги се разделят на 2 вида, както следва:

I-ви вид: Официални обеди и вечери на високо ниво – цената на единичен куверт в зависимост от избраното меню е до 150 лева.

II-ри вид: Работни обеди и вечери – цената на единичен куверт в зависимост от избраното меню е до 60 лева.

V.3. Изисквания към ресторантьорските услуги от I-ви и II-ри вид:

- Професионалната квалификация на персонала, който ще изпълнява ресторантьорското обслужване, да бъде в съответствие с изискванията на Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения.
- Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за ресторанти и/или менюта, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.
- Изпълнителят гарантира конфиденциалност относно извършваните ресторантьорски услуги, бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти съобразно изискванията на възложителя.

Забележки:

1. Участникът следва да има предвид, че средствата за обедите и вечерите ще се отчитат по броя на действително участвалите лица.

VI. Комуникации между възложителя и изпълнителя

1. Възложителят и изпълнителят ще определят свой/свои представител/и за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора.
2. Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети, резервация за хотелски настанявания и за предоставяне на конферентни услуги възложителят ще предоставя на изпълнителя чрез определения/ите свой/свои представител/и по някой от изброените начини: писмено по куриер или по поща, устно по телефон, по електронна поща или по факс.

Изпълнителят предоставя отговор по заявките чрез определен свой служител писмено, устно по телефон, по електронна поща или по факс, в рамките на договорения срок.

VII. Срок и място на изпълнение

VII.1. Срок на изпълнение на договора - 36 (тридесет и шест) месеца от неговото сключване. Възложителят може да прекрати предсрочно договора в частта за доставка на самолетни билети при сключване на договор по рамково споразумение, сключено от Централния орган за обществени поръчки на основание ПМС 112 от 4 юни 2010 г.

VII.2. Мястото за изпълнение на договора е гр.София, страната и чужбина.

VIII. Други условия

VIII.1. Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката, разходите, свързани с престоя на транспортното средство и други административни разходи са изцяло за сметка на изпълнителя.

VIII.2. Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в деня на провеждане на мероприятиято;

VIII.3. Изпълнителят предоставя размножените материали на мястото на мероприятиято по списък на участниците, в който се посочват имена, месторабота и/или представлявана организация, длъжност и/или позиция, данни за контакт;

VIII.4. Изпълнителят осигурява попълването на анкетна карта/формуляр за оценка – от всеки участник по образец на възложителя;

VIII.5. Темите на събитията се подават от възложителя.

Синий бланк.
переплет 11
лева
2. 2. 1.

6. Предлагаме цена за 1 участник за събитие от III-ти вид в 4-звезден хотел
235,00 лв. (двеста тридесет и пет лева) без вкл. ДДС или **282,00** лв. (двеста осемдесет и два лева) с вкл. ДДС

6. Предлагаме цена за 1 участник за събитие от III-ти вид в 5-звезден хотел
287,00 лв. (двеста осемдесет и седем лева) без вкл. ДДС или **344,40** лв. (триста четиридесет и четири лева и четиридесет стотинки) с вкл. ДДС

7. Предлагаме цена за 1 участник за материали
18,00 лв. (осемнадесет лева) без вкл. ДДС или **21,60** лв. (двадесет и един лева и шестдесет стотинки) с вкл. ДДС

7. Предлагаме цена за 1 километър транспортни разходи
3,30 лв. (три лева и тридесет стотинки) без вкл. ДДС или **3,96** лв. (три лева и деветдесет и шест стотинки) с вкл. ДДС

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на официалния договор, това предложение заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и известие за възлагане на договора ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Маргарита Бачийска- Кралева (име и Фамилия)

Управител (длъжност на представляващия участника)

Дата: 20.08.2015 г.

Техническото предложение е заличено на основание чл.

33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

Следващо предложение
неприемливо

Маргарита Бачийска-Кралева

Маргарита Бачийска-Кралева