



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ

ДОГОВОР
3-127/14.08.2020
№..... 2020 г.

Днес _____ 2020 г., в гр. София между:

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ, ЕИК 831917834, ИН по ЗДДС: BG831917834, със седалище и адрес на управление: гр.София 1756, р-н Студентски, кв. Дървеница, бул. Климент Охридски № 8, представляван от проф. д-р инж. Иван Кралов – Ректор и маг. икон. Мария Иванова – главен счетоводител, наричана по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ от една страна,

и

"АГЕНЦИЯ ПРО УЕЙ" ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000 р-н Средец, ул. Д-Р ПЕТЪР БЕРОН № 6, вх. 1, ет. 1, ап. 3, ЕИК 201132633, ДДС номер BG 201132633, представляван от СТОЯН СТОЯНОВ, в качеството на управител, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

На основание чл. 183 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и по реда на чл. 112 от ЗОП и въз основа на проведена процедура на пряко договаряне по чл. 182, ал. 1, т. 5 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на Технически университет – София“ и във връзка с резултатите от работата на комисия, назначена със Заповед № ОП-267 от дата 24.06.2020 г. на Ректора на Технически университет – София, отразени в протоколи утвърдени на 31.07.2020 г., и предвид всички предложения от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извършва организиране на събития (осигуряване на транспорт; хотелско настаняване; услуги по организиране на конгреси, конференции, семинари и

други събития; осигуряване на конферентни услуги, в това число осигуряване на хотелско настаняване и изхранване, зали с подходящо техническо оборудване; регистрация на участниците; разпределяне на промоционални, презентационни, информационни или други материали; осигуряване на кафе-паузи и услуги свързани с доставки на храни (кегъринг услуги) и други, както и други сходни услуги), съгласно клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1), Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2) и Ценово предложение на изпълнителя (Приложение № 3), представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява условия и изисквания за организиране на конкретното събитие със Заявка - образец - Приложение № 4, в която посочва изискванията си съгласно условията в техническата спецификация и ценовото и техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и провежда конкретното събитие съгласно условията в техническата спецификация, ценовото си и техническото предложение, изискванията на заявката за организиране на конкретно събитие и одобреното си предложение за организиране на конкретно събитие по заявка - образец - Приложение № 5.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (i) Прогнозна стойност на настоящият договор е до **580 000,00** лв. (петстотин и осемдесет хиляди лева) без ДДС, които ще бъдат възложени съобразно потребностите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Единичните цени по договора са определят съгласно офертата на участника и постигнатата при договарянето цена както следва:

- Предлагана крайна цена за обслужване на един участник за едно събитие, не трябва да надвишава 5,00 лв. без ДДС;

Предлаганата цена за настаняване в България:

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая за единично настаняване 75,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая за двойно настаняване 140,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая при събития с международно участие или с участие на ръководството на университета, съобразно заявката на възложителя до 190,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана цена за осигуряване на вечеря на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки до 48,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на обяд на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки е до 40,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на обяд на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки е до 50,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на вечеря на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки е до 50,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на зала с пълно конгресно-конферентно оборудване за 1 ден, в т.ч - преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, озвучителна система, подвижен микрофон, фиксиран микрофон на масата на лекторите, принтер и безплатен интернет за всички участници:

-до 50 участника до 430,00 лв. без ДДС

-до 100 участника до 770,00 лв. без ДДС

-до 150 участника до 1150,00лв. без ДДС

-до 600 участника до 3420,00 лв. без ДДС

- Предлагана цена за осигуряване на зала с частично конгресно-конферентно оборудване за 1 ден в т.ч - преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, безплатен интернет за всички участници:

-до 50 участника до 190,00 лв. без ДДС

-до 100 участника до 470,00 лв. без ДДС

-до 150 участника до 630,00 лв. без ДДС

-до 600 участника до 950,00 лв. без ДДС

- Предлаганата цена за обслужване и осигуряване на техника за симултанен превод за едно събитие на ден до 780,00 лв. без ДДС;

- Предлаганата цена за ваем на един приемник и слушалки за симултанен превод не могат да надвишават 7,00 лв. без ДДС на ден за един участник;

- Предлаганата цена за организиране на един брой кафе-пауза за едно събитие е до 6,00 лева без ДДС на един участник;

- Предлаганата цена за осигуряване на транспорт в рамките на страната е до 3,70 лв. без ДДС на / км.;

- Предлаганата цена за осигуряване на транспорт до други европейски държави до 5,00 лв. без ДДС на / км.;

- Предлаганата цена за осигуряване на кастъринг услуги за едно събитие е в размер на до 20,00 лв. без ДДС на един участник.

(2) Заплащането на разходите за съответните услуги се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 3), представляващо неразделна част от настоящия договор.

(3) Постигнатите в процедурата на пряко договаряне единични цени са окончателни и са валидни за целия срок на договора.

(4) Приемането на изпълнението по настоящия договор се извършва чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, удостоверяващ приемането на извършените дейности от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща извършването на съответните дейности по чл. 1 след всяко едно проведено събитие в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на

оригинална фактура и двустранно подписан пряемо-предавателен протокол за приемане на работата. Приемането на работата се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, при спазване на условията и изискванията във връзка с изпълнението, отчитането и приемане на услугите предмет на поръчката, подробно описани в Техническата спецификация.

(6) Плащанията се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български левове, с платежно нареждане по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:



III. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Срокът за изпълнение на договора е 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на неговото подписване или до изчерпване на финансовия ресурс по чл. 2, ал. 1, което от двете събития настъпи по-рано.

(2) Дейностите ще бъдат организирани и проведени на територията на Република България и други европейски държави.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на услугата по договора в сроковете и при условията, договорени между страните;

2. да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадий на изпълнение, технически параметри без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да дава писмени и устни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и, както и да му представи копие/я на същия/те (когато е приложимо);

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за виновни действия или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на трети лица, вследствие изпълнение предмета на договора.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. оказва необходимото и възможно съдействие и предоставя информация и/или документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за изпълнение на задълженията му, произтичащи от договора;

2. уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички настъпили промени, които касаят изпълнението на договора;

3. приеме извършените услуги, при качествено и точно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4. заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените от него услуги по реда на договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на договора и приложенията към него.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:



1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и/или информация и/или документи, необходими за осъществяване на задълженията му по договора;

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на услугата, когато тя отговаря на изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него;

3. при пълно, точно и навременно изпълнение на услугите да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия.

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълни точно и добросъвестно възложеното с настоящия договор в съответствие с най-добрите практики, съобразно изискванията на Възложителя и в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и Предложението за изпълнение на поръчката, които представляват неразделна част от настоящия договор;

2. да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;

3. да съгласува действията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода и изпълнението на възложените дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпоредения от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

4. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или неговите служители;

6. да не пречи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7. при поискване да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;

8. да получава заявката за събитие на електронната си поща;

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обработва личните данни, които получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** единствено за изпълнение на задачите по този договор в съответствие с принципите за защита на личните данни, заложен в Общия регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, в частност чрез:

- Ограничаване на обработването на лични данни само до необходимите за изпълнението на предмета на договора дейности .
- Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация в съответствие с приетите вътрешни правила от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които се регламентират мерките за защита на лични данни, както при обработка, така и при съхранение.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

- Да не съхранява лични данни и да изтрива незабавно личните данни, които е ползвал за нуждите на договора, когато вече не са необходими.
- Да не обработва лични данни, събрани за едни цели, за други цели, без **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да е посочил основанията за този вид обработка.
- Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да администрира личните данни законосъобразно.
- Да не ползва лични данни, когато естеството на задачата му не изисква това.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че неговите служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация вследствие изпълнение на задълженията си по този договор.

(6) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че прилага подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на данните, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи) и/или криптиране на личните данни.
- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.
- Процес на редовно изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационни мерки, с оглед да се гарантира сигурността на обработването.
- Гарантиране, че служителите му, които са оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност.
- Придържане към международно признат стандарт (ISO 27000 и др.), одобрен механизъм за сертифициране или кодекс за поведение, и др.

(7) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за вреди вследствие на нарушение на Общия регламент за защита на личните данни от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(8) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** води регистър на извършените от него дейности по обработка на личните данни, в съответствие с чл. 30 от Общия регламент относно защитата на данните.

(9) С подписването на настоящия договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** декларира, че във всички случаи, когато възлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извършва дейности свързани с обработка на лични данни, обработването е необходимо за спазването на законното му задължение, което се прилага спрямо него, като администратор на лични данни.

(10) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава, доколкото е възможно и необходимо, да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за осигуряване спазването на правилата за защита на личните данни, съдържащи се в действащото законодателство и в настоящия договор.

(11) Разпределението на отговорност, при нарушение на Общия регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679, е уредено в самия регламент и в крайна сметка се решава от съда.

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ните в офертата му подизпълнител/и в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител да предостави копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66 от ЗОП.

(3) Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на настоящия договор е на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Замяна на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени условията на чл. 66, ал. 14 от ЗОП.

(5) При замяна на подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. (1) Най-късно към датата на сключване на договора Изпълнителят представя документ за гаранция за изпълнение на договора - парична или безусловна и неотменима банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в размер на 1 % (еден процент) от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС. Паричната гаранция се внася по следната банкова сметка:

Получател: Технически университет - София

Банка: БНБ

Банков код (BIC): BNBGBGSD

Банкова сметка (IBAN): BG 80 BNBG 9661 3300 1036 01

(2) Изпълнителят е длъжен да поддържа валидността на банковата гаранция за изпълнение/застраховката в срок 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора по чл.3, ал.1.

(3) В случай, че Изпълнителят не удължи валидността на банковата гаранция/застраховката, съгласно ал. 1, Възложителят има право да отпрати към банката/застрахователя писмено искане за плащане в полза на Възложителя или да прихване стойността на гаранцията от сумата за плащане и да задържи гаранцията за изпълнение под формата на паричен депозит.

(4) Банковите разходи по откриването и обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В случай, че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, отнеме ѝ се лиценза, бъде поставена под специален надзор, по отношение на банката бъдат предприети мерки по Глава Тринадесета от Закона за кредитните институции или откаже да заплати определената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави в срок от 5 (пет) работни дни от направеното искане съответната заместваща гаранция за добро изпълнение на договора.

Чл. 10. (1) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи в пълен размер гаранцията за изпълнение:

1. при прекратяване на договора от Изпълнителя;
2. при прекратяване на договора от Възложителя по вина на Изпълнителя;
3. когато в процеса на изпълнение на настоящия договор възникне спор между страните, който бъде внесен за решаване пред съд - до разрешаването на спора.

(3) При решаване на спора по ал. 2, т. 3 в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по чл. 9, ал. 1 в срок от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 12. В срок до 10 (десет) работни дни, счтано от датата на подписване на договора за изпълнение на услугата се организира и провежда встъпителна среща с участието на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Встъпителната среща се организира и провежда с цел обсъждане на предстоящите дейности по договора, представени в Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 13. (1) В случай на частично или лошо изпълнение на конкретна дейност за дадено събитие, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 5 % (пет процента) от крайната стойност на тази дейност за съответното събитие.

(2) При неспазване на сроковете за изпълнение на някои от дейностите съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 5 % (пет процента) от сумата за планираното събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай че, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или преустанови изпълнението на дадено събитие, същият дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от крайната стойност на съответното събитие.

(4) При друго неизпълнение на задължение Изпълнителят дължи неустойка в размер на 0,007 % (нула цяло и седем хилядни процента) от стойността на договора за обществена поръчка без вкл. ДДС.

(5) При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 5% (пет за сто) от Стойността на Договора за обществена поръчка без ДДС.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

(7) Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 14. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

(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.

(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 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила. При не уведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от Възложителя с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения, като заплаща на Изпълнителя извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
4. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие - при неизпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и ако прекъсне или системно забавя повече от три пъти изпълнението на предмета на договора;
5. при констатирани нередности - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
6. С изтичане на срока на договора или изчерпване на финансовия ресурс, което от двете събития настъпи по-рано.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с 10 дnevно предизвестие при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 от ЗОП във връзка с чл. 73, т. 1 от ППЗОП.

(4) При прекратяване на договора на някое от основанията по чл. 118 от ЗОП ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

(5) 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 предотврати, същият може да прекрати договора с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;
2. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
3. смени декларирания в офертата си подизпълнител/подизпълнители и/или включи подизпълнител по време на изпълнение на договора без да са налице обстоятелствата по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;
4. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора по ал. 1, т. 3, без да дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършената от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приета от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ част от договора.

X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 16. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

(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, на когото и да е, освен пред експертите, отговорни за изпълнението на поръчката. Разкриването на информация пред такива лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва информация, станала му известна при и/или по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор за своя изгода и/или за изгода на трети лица.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да не разкрива 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.

XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 17. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 18. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Публични изявления

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 20. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиято права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 дни (*десет дни*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 21. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 22. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 23. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.30б, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради 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 до 10 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неупредомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

Нипожност на отделни клаузи

Чл. 24. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 25. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул.Св.Климент Охридски №8

Тел.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Лице за контакт: Ирен Найденова - старши експерт в сектор МТС и СС, ФСО на ТУ – София

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: София, ул. Иван Асен 2, №63, ет. 1

Тел.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Лице за контакт: Стоян [REDACTED] Стоянов

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (седем) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до до 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 26. (1) Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложимо право

Чл. 27. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 28. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване,

недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за ползване на празности в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Чл. 30. Този Договор е изготвен и подписан в четири еднообразни екземпляра – три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗГЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация – Приложение № 1;
2. Предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 2;
3. Ценовото предложение - Приложение № 3
4. Образец на заявка за организиране на събития - Приложение № 4;
5. Образец на предложение за организиране на конкретно събитие по заявка - Приложение № 5.
6. Приложение № 6 - Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИ

РЕКТОР: ..

(проф. д-р. инж. Иван Кралев)

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

(д-р икон. инж. М. Иванова)

И

..



Приложение № 4 от Договор №/.....

Изм. №

ДО

.....

ЗАЯВКА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЕ

по Договор №/..... за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Наименование на мероприятия:

№	Период на провеждане (начален и крайна дата)	Дата на отблъване и Дата на връщане	Участници (брой)	Ръководител на групата (име и длъжност)	Попълвка със закуска (брой)	Обяд (брой)	Вечеря (брой)	Кафе - пауза (брой)	Присъствие на експерт на изпитанията - ДА /НЕ	Друга информация (участък от ръководството на университета, транспорт, конферентна зала, нетърнинг, техник за симулацията превод, времеви и слушане за симулацията превод, вид изстъвяване единично/двойно , изхранване „сет-меню“ или „бюфет“ и друга информация свързана със съответното събитие) (ако е приложимо в съгласно конвенцията на техническата спецификация)

Забележка:

Приложение: Програма за провеждане на събитието.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ПОДАЛ ЗАЯВКАТА:

(име, длъжност, подпис)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА КОНКРЕТНО СЪБИТИЕ ПО ЗАЯВКА ИЗХ. №**

по Договор № за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Предложение № 1

Хотел: (наименование и категория на хотела, населено/курортно място, адрес)

№ по ред	Дейност	Цена в лева без ДДС
1.	<p>Цена за издръжка нощуване, изхранване, кафе-пауза, в това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цена за 1 (една) нощувка със закуска за една стая за единично настаняване; - цена за 1 (една) нощувка със закуска за една стая за двойно настаняване; - цена за 1 (една) нощувка със закуска в самостоятелна стая за една стая при събития с международно участие или с участие на ръководството на университета; - цена за 1 (един) обяд на 1 участник на база „сет-меню“; - цена за 1 (един) обяд на 1 участник на база „бюфет“ - цена за 1 (една) вечеря на 1 участник на база „сет-меню“; - цена за 1 (една) вечеря на 1 участник на база „бюфет“; - цена за 1 (една) кафе-пауза на 1 участник; 	
2.	<p>Цена за обезпечаване на мероприятиято, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлаганата цена за обслужване на един участник за едно събитие (настаняване и регистриране на участниците, разпределяне и разпространяване на подготвените материали, поставяне на банери, плакати, табла, фотозаснемане и др.); - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 50 участника с пълно конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 100 участника с пълно конгресно-конферентно оборудване за 1 ден;; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 150 участника с пълно конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 600 участника с пълно конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 50 участника с частично конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 100 участника с частично конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; - Предлаганата цена за осигуряване на зала до 150 участника с частично конгресно-конферентно оборудване за 1 ден; 	

	- Предлагащата цена за осигуряване на зала до 600 участника с частично конгресно-конференционно оборудване за 1 ден;	
	- Предлагащата цена за обслужване и осигуряване на техника за симултанен превод за едно събитие	
	- Предлагащата цена за наем на един приемник и слушалки за симултанен превод	
3.	<u>Цена за транспорт на участниците в мероприятията на километър:</u>	
	- Предлагащата цена за осигуряване на транспорт в рамките на страната	
	- Предлагащата цена за осигуряване на транспорт до други европейски държави	
4.	<u>Предлаганата цена за осигуряване на кетъринг услуги за едно събитие за 1 участник</u>	

Описание на условията, които предлага хотела - оборудване на стам, зала, ресторанти, други (когато е приложимо):

.....

МЕНЮ 1-ВИ ДЕН:

Обяд:

- Салата или супа:
- основно ястие:
- десерт:
- напитки:

Вечеря:

- салата:
- основно ястие:
- десерт:
- напитки:

Кафе-пауза:

- кафе:
- чай:
- мляко:
- захар:
- сметана:
- минерална вода/безалкохолни напитки:
- солени и/или сладки:

МЕНЮ 2-РИ ДЕН:

МЕНЮ 3-ТИ ДЕН:

Предложение № 2

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(име, длъжност, подпис)



Образец

София

До
Технически университет

гр. София
Р. България

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ПОРЪЧКАТА**

Наименование на участника:	„Агенция Про Уей“ ЕООД
Правно-организационна форма на участника:	ЕООД
ЕИК/Булстат:	ЕИК 201132633

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. След запознаване с всички документи и образци от поканата за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на Технически университет – София“, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията, посочени в поканата за участие. Предлагаме да изпълним дейностите, предмет на поръчката, както и да организираме всички дейности съгласно техническата спецификация на възложителя и конкретната му заявка.

2. Декларираме, че ако бъдем определени за изпълнител на поръчката ние изпълним качествено, добросъвестно и в срок поръчката в пълно съответствие с настоящото предложение за изпълнение и изискванията на Техническата спецификация.

3. При изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Наименование на участника

„Агенция Про Уей“ ЕООД

Дата

23/06/2020 г.

Представяващ/упълномощено лице
(име и фамилия)

Подпис
(печат)



До
Технически университет - София
гр. София
Р. България

ПРИЛОЖЕНИЕ
КЪМ
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ПОРЪЧКАТА

Наименование на участника:	„Агенция Про Уей“ ЕООД
Правно-организационна форма на участника:	ЕООД
ВИК/Булстат:	ЕИК 201132633

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме на вашето внимание допълнителна информация за „Агенция Про Уей“ ЕООД и описание на дейностите, които ще извършим като изпълнител на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на Технически университет – София“.

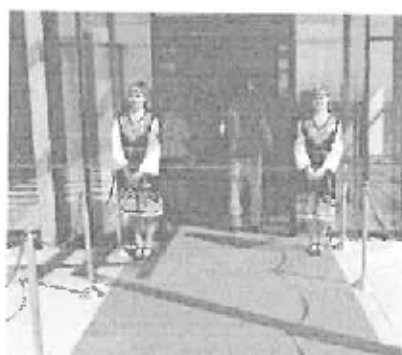
ЗА „АГЕНЦИЯ ПРО УЕЙ“ ЕООД

„Агенция Про Уей“ ЕООД е комуникационна агенция с 10-годишно успешно присъствие на пазара. Организираща е над 100 бизнес събития и обучения – конференции, форуми, семинари, кръгли маси, дискусии, обучения, фестивали, бизнес закуски, пресконференции, първи колки, официални откривания, корпоративни събития, годишнини, и много други. Агенцията предлага всички услуги, свързани с организацията на събития – логистично обезпечаване, осигуряване на техническо оборудване, настаняване, кетъринг, транспорт, цялостно обслужване на събития, PR услуги, и т.н.

„Агенция Про Уей“ ЕООД е добре позната в бизнес средите и търсена като събитийен организатор и медиен посредник за различни събития и инициативи. Компанията работи с много и различни събитийни партньори – хотели, конферентни зали, доставчици на техническо оборудване – сцени, озвучаване, мултимедиа, кетъринг фирма, доставчици на фото и видео заснемане и др.



„Агенция Про Уей“ ЕООД има над 25 успешно изпълнени обществени поръчки, свързани с организация на събития, за клиенти като: Столична община, Министерство на отбраната, Община Бургас, Община Левски, Община Дупница, Висш съдебен съвет, Българска служба по акредитация, както и за корпоративни клиенти като Обединена българска банка, Булстрад Живот Виена Иншурънс Груп, Профи Кредит България, ИНТЕРПРЕД-СТЦ София, Miraglio Real Estates, DB Schenker България и др.



„Агенция Про Уей“ ЕООД притежава техническо оборудване и транспортни средства за организацията на събития.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

В съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация към обществената поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на Технически университет – София“, "Агенция Про Уей" ЕООД ще предостави логистични услуги и ще извърши организационно-технически дейности, свързани с подготовката и провеждането на събития за нуждите на Технически университет-София. Ще бъде осигурена цялостна организация и логистика на събитията, които ще се реализират съобразно Техническата спецификация и конкретната заявка на Възложителя за всяко отделно събитие.

При изпълнението на дейностите "Агенция Про Уей" ЕООД ще спазва действащата законова уредба, относима към предмета на поръчката, и ще се ангажира със законосъобразното организиране и провеждане на събитията.

Събитията, които "Агенция Про Уей" ЕООД ще организира, ще бъдат – съобразно заявката на Възложителя, с национално и/или международно участие в различен формат: конференции, семинари, обмяна на добри практики, информационни пътувания и посещения, информационни дни, събития на закрито и на открито, и други идентични и сходни дейности. Дейностите ще бъдат организирани и проведени на територията на Република България и други европейски държави.

Събитията ще бъдат провеждани съгласно предварителна заявка на Възложителя с посочване на съответното населено място, в т.ч. и в сградите и базите на Технически университет-София, както и в специално ангажирани за целта помещения, хотели и зали, съгласно конкретната заявка на Възложителя.

В зависимост от спецификата на конкретното събитие и заявеното от Възложителя, дейностите по организация и провеждане на събития ще включват: осигуряване на транспорт; хотелско настаняване; услуги по организиране на конгреси, конференции, семинари и други събития; осигуряване на конферентни услуги, в това число осигуряване на хотелско настаняване и изхранване, зали с подходящо техническо оборудване, регистрация на участниците; разпределяне на промоционални, презентационни, информационни или други материали; осигуряване на кафе-пauзи за услуги, свързани с доставка на храни (кетъринг услуги) и др., както и други сходни услуги.

Конкретните параметри на дадено събитие ще бъдат посочени от Възложителя във всяка отделна заявка, подадена в срока на договора. "Агенция Про Уей" ЕООД ще изпълни всички посочени от Възложителя дейности по логистично обезпечаване за конкретните събития.

След получаване на заявката от Възложителя, "Агенция Про Уей" ЕООД ще представи предложение съгласно конкретната заявка, като в предложението ще бъдат посочени конкретните цени по отделните заявени пера, както и за цялостната организация на събитието. Предложенията няма да надвишават пределните цени, посочени в ценовата оферта на "Агенция Про Уей" ЕООД.

Ще работим в пряка връзка с представител/и на Технически университет-София за обсъждането на текущи детайли, представяне на варианти, обсъждане на предложения и др., за постигането на най-оптималните и добри параметри на всяко едно събитие.

НАСТАЯВАНЕ

Настаяването ще бъде организирано на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва местоположението, броя на нощувките и крайна цена за една стая със закуска, броя на участниците, както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания. „Агенция Про Уей“ ЕООД ще предложи поне два варианта за настаняване, от които Възложителят да избере конкретното място от предложените, а при необходимост – да поиска да му бъде предложено допълнително място за настаняване.

При невъзможност аз настаняване на участниците в една база, „Агенция Про Уей“ ЕООД ще предложи и друга база в рамките на същото населено място/комплекс при положение, че няма разлика в условията на настаняване. Ще се стремим предложените места да бъдат максимално близо до местата на провеждане на съответните събития.

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще осигури свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КОНГРЕСИ, КОНФЕРЕНЦИИ, СЕМИНАРИ И ДРУГИ СЪБИТИЯ И ОСИГУРЯВАНЕ НА КОНФЕРЕНТНИ УСЛУГИ

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще организира използването на съответна зала, подходяща за конкретното събитие – информационен ден, форум, семинар, обучение, пресконференция, конференция и др., в зависимост от заявления от Възложителя брой участници и други изисквания. Ще бъде осигурена съответната подредба на залата.

ОСИГУРЯВАНЕ НА КОНФЕРЕНТНА ТЕХНИКА

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще осигури за всяко конкретно събитие, съобразно заявката на Възложителя, използването на необходимото конгресно и техническо оборудване. Това може да включва мултимедийен проектор, екран с подходящ размер; преносим компютър с връзка към мултимедийната уредба и към интернет; подвижен микрофон; фиксиран микрофон; озвучителна система; безплатен интернет за всички участници; принтер в залата или в близост до нея, и др. Ще бъдат осигурени и необходимите помощни маси за разполагане на техниката, както и маси за регистрация, за разполагане на информационни/помощни материали, и др.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КАФЕ-ПАУЗИ ПО ВРЕМЕ НА СЪБИТИЯТА

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще организира съответните кафе-паузи на база на подадената от Възложителя заявка и посочени брой участници, начален и краен час. Кафе-паузата по време на едно събитие може да включва: минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и/или соленики.

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КЕТЪРИНГ ПО ВРЕМЕ НА СЪБИТИЯТА

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще организира кетъринг по време на събитията на база подадена от Възложителя заявка и посочен брой участници, начален и краен час. Кетърингът по време на едно събитие може да включва: минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и/или солени, коктейлни хапки и/или сандвичи, и др.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ТЕХНИКА ЗА СИМУЛТАНЕН ПРЕВОД

В зависимост от вида на събитието и при получена заявка от Възложителя, „Агенция Про Уей“ ЕООД ще осигури техника за симултанен превод за съответния период/време. Ще бъде изпълнено изискването за брой кабинки за симултанек превод и изискванията към тях, брой слушалки и приемници, и ще бъде осигурен техник за поддръжка на място на техническото оборудване през цялото време на събитието.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ТРАНСПОРТ ЗА СЪБИТИЕТО

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще осигури транспортни средства за превоз на участниците, отговарящи на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност, съгласно българското и европейското законодателство, както и допълнителните технически изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация. В себестойността на услугата се включват всички разходи за ползване на превозното средство, шофьор, почистване, гориво и други разходи, свързани с транспорта.

РЕСТОРАНТЬОРСКИ УСЛУГИ

„Агенция Про Уей“ ЕООД ще осигури ресторантьорски услуги за събитията на Технически университет-София, като обедите и вечерите ще бъдат проведени на база бюфет или сет-меню, съобразно заявката на Възложителя за всяко конкретно събитие за съответния брой участници.

Обедите и/или вечерите на база „сет-меню“ ще бъдат с тристепенно меню и ще включват минерална вода и безалкохолни напитки.

Обедите и/или вечерите на база „бюфет“ ще включват разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, плодове, минерална вода и безалкохолни напитки. „Агенция Про Уей“ ЕООД ще направи писмено предложение за поне два алтернативни варианта за всяко от местата за хранене (когато не са посочени изрично в заявката), като предложението ще бъде представено на Възложителя за избор на вариант и одобрение.

Менютата също ще бъдат представени за предварително съгласуване от Възложителя. „Агенция Про Уей“ ЕООД ще представи, след получаване на заявката, минимум по два варианта на меню за хранене за всички обеди и вечери, които ещ бъдат организирани. Всяко едно от менютата задължително ще съдържа и предложение за алтернативно безмесно ястие.

ОРГАНИЗИРАНЕ РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ПОДГОТОВКА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛИ

„Агенция Про Уей“ БООД ще осигури регистрация на участниците в провежданите събития, както и пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя, до местата за провеждане на събитията и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя изисквания и спецификации, определени в заявката за всяко събитие – местоположение, график на транспортиране, и др. Представител на „Агенция Про Уей“ БООД ще осигури разполагането на необходимите информационни и указателни табели, разпространение на необходимия брой програми, материали и презентации на участниците, както и на други материали, предоставени от Възложителя. „Агенция Про Уей“ БООД ще изработи табели с имената на презентиращите в събитията. Разходите по транспорта, престоя и настаняването на екипа на „Агенция Про Уей“ БООД са включени изцяло в цената за изпълнението на дейностите.

„Агенция Про Уей“ БООД ще очаква заявка от Възложителя за всяко събитие – в срок, не по-късно от 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на събитието, в която са описани видът на конкретното събитие и неговата продължителност, както и района или конкретното място, в което се предвижда да се проведе събитието, периода на провеждане, предвидения брой участници, необходимостта от осигуряване на една, няколко или всички посочени по-горе дейности и други специфични изисквания, ако има такива.

„Агенция Про Уей“ БООД в срок не по-дълъг от 5 (пет) работни дни след получаване на заявката ще представи конкретно предложение за организация на съответното събитие, базирано на заявката на Възложителя, което ще съдържа предложение за изпълнение на дейностите съгласно образеца на конкретното предложение със съответните цени и предложения съгласно потребностите на Възложителя от заявката му, съобразена с броя на участниците.

„Агенция Про Уей“ БООД ще очаква в срок не по-дълъг от 3 (три) работни дни след представяне на съответното предложение, одобрение от страна на Възложителя или връщането му с насоки за корекция. В случай на връщане за преработка на предложението, „Агенция Про Уей“ БООД ще внесе ново предложение в срок не по-дълъг от 2 (два) работни дни след връщането, като впоследствие изборът на Възложителя ще бъде окончателен.

По изключение Възложителят ще може, само по отношение на кетъринг услугите, да подаде заявка до 24 часа преди събитието чрез конкретно определено от Ректора в договора лице за този вид услуги. Предложенията на „Агенция Про Уей“ БООД ще бъдат съгласувани с цитираното лице.

При организацията на събитията, подбора на локация, оборудване, кетъринг услуги и др., „Агенция Про Уей“ БООД ще предлага най-доброто съотношение качество-цена, осигурявайки висок стандарт на обслужване. Персоналното внимание към всеки от гостите, „изпизването“ на събитията и детайли и коректността, които са запазена марка за „Агенция Про Уей“ БООД при организирането на различни по вид и мащаб събития, ще

бъдат приложени и при организацията на събитията за Технически университет-София, предмет на настоящата обществена поръчка.

Пълното съответствие с изискванията на Възложителя, провеждането на успешни събития и постигането на удовлетвореност на участниците ще са водещите ни цели при подготовката и провеждането на събитията.

Дата: 23.06.2020 г.

С уважение:

Управител на „Аг





Образец

До
Технически университет - София
гр. София
Р. България

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
в резултат на проведени преговори

Наименование на участника:	„Агенция Про Уей“ ЕООД
Правно-организационна форма на участника:	ЕООД
ВИК/Булстат:	ВИК 201132633

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за мундиза на Технически университет – София“, в съответствие с представеното от нас Техническо предложение за изпълнение на предмета ѝ, предлагаме да изпълним обществената поръчка съобразно условията на документацията за участие, и при следните ценови условия:

- Предлагана крайна цена за обслужване на един участник за едно събитие, **5,00 лв. без ДДС;**

Предлаганата цена за настаняване в България:

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая за еднакво настаняване **75,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;**

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуски за една стая за двойно настаняване **140,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;**

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуски за една стая при събития с международно участие или с участие на ръководството на университета, съобразно звънката на възложителя **190,00 лв. без ДДС и включен туристически данък.**

- Предлагащата цена за осигуряване на вечеря на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки 48,00 лв. без ДДС;

- Предлагащата цена за осигуряване на обед на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки 40,00 лв. без ДДС;

- Предлагащата цена за осигуряване на обяд на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки 50,00 лв. без ДДС;

- Предлагащата цена за осигуряване на вечеря на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки 50,00 лв. без ДДС;

- Предлагащата цена за осигуряване на зала с пълно конгресно-конференционно оборудване за 1 ден, в т.ч.: преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, озвучителна система, подвижен микрофон, фиксиран микрофон на масата на лекторите, принтер и безплатен интернет за всички участници:

- до 50 участника 430,00 лв. без ДДС
- до 100 участника 770,00 лв. без ДДС
- до 150 участника 1150,00 лв. без ДДС
- до 600 участника 3420,00 лв. без ДДС

- Предлагащата цена за осигуряване на зала с частично конгресно-конференционно оборудване за 1 ден в т.ч. - преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, безплатен интернет за всички участници:

- до 50 участника 190,00 лв. без ДДС
- до 100 участника 470,00 лв. без ДДС
- до 150 участника 630,00 лв. без ДДС
- до 600 участника 230,00 лв. без ДДС

- Предлагащата цена за обслужване и осигуряване на техника за симултанен превод за едно събитие на ден 700,00 лв. без ДДС;

- Предлагащата цена за наем на един приемник и слушалки за симултанен превод 7,00 лв. без ДДС на ден за един участник;

- Предлагащата цена за организиране на един брой кафе-пауза за едно събитие 6,00 лева без ДДС на един участник;

- Предлагащата цена за осигуряване на транспорт в рамките на страната е 3,70 лв. без ДДС на / км.;

- Предлагащата цена за осигуряване на транспорт до други европейски държави 5,00 лв. без ДДС на / км.;

- Предлагащата цена за осигуряване на кетъринг услуги за едно събитие е в размер на 20,00 лв. без ДДС на един участник.

1. Приемаме, че дадените цени се извършват за реално представяща участника на базата на предложените единични цени за съответната дейност, съгласно ценовото ни предложение.

2. Декларираме, че в посочените единични цени за съответните дейности са включени всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката при пълно съответствие с Техническата спецификация.

3. Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, преди сключването на договора ще представим гаранция за изпълнението му в размер на 3 % от стойността му без ДДС.

4. Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложените от нас единични цени ще отчитат изчисления и няма да бъдат променени по време на изпълнението на обществената поръчка.

5. Приемаме начина на плащане, определен от възложителя в проекта на договор.

Забележки:

1. Всички цени са в левове без ДДС.
2. Всички цени трябва да са положителни числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая.
3. Всички цени трябва да са определени при пълно съответствие с условията от документацията за участие.
4. Участникът е единствено отговорен за допуснати от него грешки и пропуски в изчисленията на предложените цени, както и за други несъответствия в ценовото му предложение и приложението към него. При констатиране на такива, офертата на участника не се разглежда.

Наличност/запис на участника

„Агентство Про Уей“ ЕООД

Дата

24/06/2020 г.

Представяващ/упълномощено лице
(име и фамилия)

С

Подпис
(печат)

—

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЯ ЗА НУЖДТЕ НА
ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ“**

Обща информация

Обхватът на поръчката е предоставянето на логистични услуги и организационно-технически дейности за подготовката и провеждането на събития, свързани с нуждите на Технически университет - София. Във връзка с потребностите и функциите на възложителя, участникът, избран за изпълнител, трябва да осигури цялостна организация и логистика на събития. Събитията следва да се реализират съгласно настоящата техническа спецификация, предложението на изпълнителя до конкретните заявки на

възложителя за реализиране на съответните събития. Изпълнителят следва да спазва действащата законова нормативна уредба, относима към предмета на поръчката. Отговорността за законосъобразното организиране и провеждане на събитията, предмет на обществената поръчка е на Изпълнителя.

Срок на договора

Срокът на договора за обществена поръчка е 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на подписване на договор за обществена поръчка или до изчерпване на стойността на договора, което от двете събития настъпи по-рано.

Прогнозна стойност

Прогнозната стойност на обществената поръчка е до 580 000,00 лв. без ДДС, като възложителя не се ангажира с възлагането ѝ. Съответните заявки по договора за обществена поръчка ще бъдат реализирани съгласно потребностите и в зависимост от разполагаемите средства и проектни дейности на възложителя.

Източник на финансиране

Настоящата обществена поръчка се финансира с бюджетни средства и със средства от други финансови източници, в т.ч. национални, европейски и международни фондове и институции.

Събития, предмет на обществената поръчка

Събитията, които ще се организират ще бъдат с национално и/или международно участие и в различен формат - конференции, семинари, обмяна на добри практики, информационни пътувания и посещения, информационни дни, събития на закрито и на открито и други идентични и сходни дейности. Дейностите ще бъдат организирани и проведени на територията на Република България и други европейски държави. Събитията ще бъдат провеждани съгласно предварителна заявка на възложителя с посочване на съответното населено място, в т.ч. и в сградите и базите на Технически университет -София, както и в специално ангажирани за целта помещения, хотели и зали, съгласно конкретната заявка на възложителя и предложението на изпълнителя.

Услугите по предмета на настоящата обществена поръчка могат да включват: осигуряване на транспорт; хотелско настаняване; услуги по организиране на конгреси, конференции, семинари и други събития; осигуряване на конферентни услуги, в това число осигуряване на хотелско настаняване и изхранване, зали с подходящо техническо оборудване; регистрация на участниците; разпределяне на промоционални, презентационни, информационни или други материали; осигуряване на кафе-паузи и услуги свързани с доставки на храни (кейтеринг услуги) и други, както и други сходни услуги.

Организирането и провеждането на събитията трябва да бъде извършено в съответствие с описаните по-долу изисквания към местата за настаняване, техническото оборудване в местата за провеждане на събитията, организацията на храненето на участниците, разпределянето на материалите за събитията, транспорта до местото на

провеждане на събитието. Конкретните параметри на дадено събитие се посочват от Възложителя във всяка отделна заявка, подадена в срока на договора. Възложителят има правото да заявява за всяко събитие една, няколко или всички посочени по-горе дейности.

Конкретните изисквания за дадено събитие с дейностите по логистично обезпечаване се посочват изрично във всяка заявка за изпълнение. Изпълнителят ще представя предложения съгласно конкретната заявката на възложителя като в предложението си ще посочва конкретните цени и за цялостната организация на събитието. Предложенията не трябва да надвишават пределните цени посочените в ценовата оферта на изпълнителя, неразделна част от договора.

Основни дейности

Изпълнението на поръчката включва следните дейности:

Наставяване

Наставяването се организира на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва местоположението, брой на нощувките и крайна цена за една стая със закуска, брой на участниците, както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания. Изпълнителят трябва да предложи поне два варианта за настаняване, като Възложителят има право да избере конкретното място от предложените или да поиска да му бъде предложено допълнително място за настаняване.

При невъзможност за настаняване на участниците в една база, Изпълнителят следва да предложи и друга база в рамките на същото населено място/комплекс при положение, че няма разлика в условията за настаняване. Изпълнителят предоставя изготвени от Възложителя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел и/или настанителна база минимум 10 (десет) работни дни преди датата на събитието. Изпълнителят осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците.

Местата за настаняване и разпределението на участниците за всяко конкретно събитие задължително се одобряват предварително от Възложителя. Предлаганите места за настаняване следва да бъдат максимално близо до местата на провеждане на съответните събития.

Изпълнителят осигурява хотелско настаняване, отговарящо на изискванията на Възложителя. Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците в събитията, съобразно конкретната заявка на Възложителя, освен ако Възложителят не е заявил друго.

Организиране на конгреси, конференции, семинари и други събития и осигуряване на конферентни услуги

Използваемa зала и техника се организира на база подадена от Възложителя заявка, съобразно мястото за провеждане на събитието и посочения брой участници. В заявката Възложителят посочва местоположение, тип на събитието (информационен ден, форум, семинар, обучение, конференция, пресконференция и др. подобни), брой участници, капацитет на залата, подреждане на залата, начален и краен час на

използването ѝ, необходимото му оборудване за конкретното събитие, организиране на кафе-паузи и обеда, както и др. изисквания.

Възложителят заявява дали залата да е в хотел или друго подходящо за събитието място, както и това дали залата и стайте за настаняване да са на едно и също място.

Осигуряване на зала с конгресно-конферендна техника

Конкретните изисквания към конгресно-конферендната техника се определят в заявката на възложителя и могат да включват мултимедийен проектор; екран за прожектиране на презентации (с подходящ размер и видимост, според големината на залата); преносим компютър с връзка към мултимедийната уредба и към интернет; озвучителна система; подвижен микрофон; фиксиран микрофон на масата на лекторите; безплатен интернет за всички участници, принтер в залата или в близост до нея; осигуряване на помощни маси за разполагане на информационни материали, документи и техника, позволяващи достъп до електричество, служещи също за регистрация на участващите свързани с обезпечаване на организацията на събитието или други съобразно спецификата на съответното събитие и потребностите на целевата група ползватели.

Минимални изисквания към състоянието на залите

Залите/помещенията, в които ще се провеждат събитията, следва да са мултифункционални, т.е. да позволяват всякакъв форматна групова работа- лекции, обучения, презентации, конферентно представяне, коктейл и други подобни. Конкретните изисквания за поддръждане на залите/помещенията се определят в заявката на възложителя и могат да включват изисквания, свързани с поддръждане на маси и столове според броя на участниците, чална маса за лекторите и други. Изпълнителят осигурява чистотата на залата и необходимия санитарен минимум на прилежащите санитарни възли.

Организиране на кафе-паузи по време на събитията

Организирането на кафе-паузите по време на събития са на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва брой участници, начален и краен час. Кафе-паузата по време на едно събитие може да включва: минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и/или соленики.

Организиране на кетъринг по време на събитията

Организирането на кетъринг по време на събития са на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва брой участници, начален и краен час. Кетъринга по време на едно събитие може да включва: минерална вода, кафе, чай, мляко/сметана, безалкохолни напитки, дребни сладки и/или соленики, коктейлни хапки и/или сандвичи и други.

Осигуряване на техника за симултанен превод

Осигуряването на техниката за симултанен превод е на база подадена от Възложителя заявка, в която се посочва времето за ползване на техниката за симултанен превод, брой кабинки за симултанен превод и изискванията към тях, брой слушалки и

приемници, техник за поддръжка на мято на техническо оборудване през цялото време на събитието, осигуряване на слушалки - при необходимост.

Осигуряване на транспорт за събитието

Транспортните средства следва да отговарят на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност, съгласно българското и европейското законодателство, както и на следните технически изисквания:

Превозни средства: категория М1, М2 или М3, клас III (или клас В, където е валидно), съгласно чл. 149 от Закона за движението по пътищата, според броя на участниците в събитията. Салонът трябва да бъде съвременен и да гарантира удобен и безопасен транспорт за пътниците- регулиране наклон на облегалката на всички седалки; отделени седалки с подлакътник, повдигаем откъм пътеката; система за климатизиране на въздуха; наличие на багажно отделение с достатъчна вместимост и с достъп отвън.

В себестойността на услугата следва да се включват всички разходи за ползване на превозното средство, шофьор, почистване, гориво и други разходи, свързани с транспорта.

Ресторантьорски услуги

Общи изисквания към организацията на обедите и вечерите:

Обедите и вечерите се провеждат на база бюфет или сет-меню, според заявеното от Възложителя. В заявката се посочват брой обеда и/или вечери, вариантът за хранене - сет-меню или бюфет, както и за колко броя участници следва да се осигури хранене.

Специфични изисквания към организацията на обедите и вечерите:

Обедите и/или вечерите на база „сет-меню“ следва да са с тристепенно меню и да включват минерална вода и безалкохолни напитки.

Обедите и/или вечерите на база „бюфет“ следва да включват разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, плодове, минерална вода и безалкохолни напитки.

Изпълнителят следва да направи писмено предложение за поне два алтернативни варианта за мястата за хранене (когато не са посочени изрично в заявката), като предложението се представя на възложителя за избор на вариант и одобрение.

Менютата също подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя. Изпълнителят представя на Възложителя след получаване на заявката минимум по два варианта на меню за хранене за всички обеда и вечери, които ще бъдат организирани. Всяко едно от менютата задължително трябва да съдържа и предложение за алтернативно безмесно ястие.

Организиране регистрация на участниците, подготовка и разпределяне на материали

Изпълнителят следва да осигури регистрацията на участниците в провежданите събития.

Изпълнителят осигурява пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя до местата за провеждане на събитията и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя изисквания и спецификации, определени в заявката за всяко събитие /като местоположения, график на транспортиране и т.н./. Изпълнителят следва да осигури разполагането на необходимите информационни и указателни табели; разпространение на необходимия брой програми, материали и презентации за участниците; други материали предоставени от Възложителя. Изпълнителят изработва табели с имената на презентиращите в събитията.

Разходите по транспорта, престоя и настаняването на екипа на изпълнителя са включени изцяло в цената за изпълнение на дейностите.

Заявка за конкретно събитие

Възложителят изпраща заявка в срок не по-късно от 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на събитието. В заявката Възложителят описва вида на конкретното

събитие и неговата продължителност, както и района или конкретно място, в което предвижда да проведе събитието, периода на провеждане, предвидения брой участници, необходимостта от осигуряване на една, няколко или всички посочени по-горе дейности и други специфични изисквания, ако има такива.

Изпълнителят в срок не по-дълъг от 5 (пет) работни дни след получаване на заявката по-горе представя конкретно предложение за организация на съответното събитие, базирано на заявката на Възложителя, което следва да съдържа предложение за изпълнение на дейностите съгласно образеца на Конкретно предложение със съответните цени и предложения съгласно потребностите на възложителя и заявката му, съобразена с броя на участниците.

Възложителят в срок не по-дълъг от 3 (три) работни дни след представяне на съответното предложение одобрява или връща с насоки представеното по-горе конкретно предложение по образец за цялостна организация на събитието. В случай на връщане за преработка на предложението на Изпълнителя, последният внася ново предложение в срок не по-дълъг от 2 (два) работни дни, след връщането. Изборът на Възложителя е окончателен.

По изключение възложителят си запазва правото само за кетъринг услуги да подаде заявка до 24 часа преди събитието чрез конкретно определено от Ректора в договора лице за този вид услуги. Предложенията от изпълнители се съгласуват с цитираното лице.

Максимални стойности по дейности

В настоящия раздел се посочват максималните стойности по дейностите, предмет на обществената поръчка. Участник в процедурата на договаряне предложил по високи стойности от максималните се отстранява от процедурата

- Предлагана крайна цена за обслужване на един участник за едно събитие, не трябва да надвишава 5,00 лв. без ДДС;

Предлаганата цена за настаняване в България:

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая за единично настаняване 80,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая за двойно настаняване 150,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана крайна цена за нощувка със закуска за една стая при събития с международно участие или с участие на ръководството на университета, съобразно заявката на възложителя до 200,00 лв. без ДДС и включен туристически данък;

- Предлагана цена за осигуряване на вечеря на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки до 50,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на обяд на база „сет-меню“ за единичен куверт с безалкохолни и алкохолни напитки е до 70,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на обяд на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки е до 90,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на вечеря на база бюфет за единичен куверт с безалкохолни напитки е до 90,00 лв. без ДДС;

- Предлагана цена за осигуряване на зала с пълно конгресно-конференционно оборудване за 1 ден, в т.ч - преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, озвучителна система, подвижен микрофон, фиксиран микрофон на масата на лекторите, принтер и безплатен интернет за всички участници:

-до 50 участника до 450,00 лв. без ДДС

-до 100 участника до 800,00 лв. без ДДС

-до 150 участника до 1200,00 лв. без ДДС

-до 600 участника до 3500,00 лв. без ДДС

- Предлагана цена за осигуряване на зала с частично конгресно-конференционно оборудване за 1 ден в т.ч - преносим компютър, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет, безплатен интернет за всички участници:

-до 50 участника до 200,00 лв. без ДДС

-до 100 участника до 500,00 лв. без ДДС

-до 150 участника до 650,00 лв. без ДДС

-до 600 участника до 1000,00 лв. без ДДС

- Предлаганата цена за обслужване и осигуряване на техника за симултанен превод за едно събитие на ден до 800,00 лв. без ДДС;
- Предлаганата цена за заем на едъв приемник и слушалки за симултанен превод не могат да надвишават 8,00 лв. без ДДС на ден за един участник;
- Предлаганата цена за организиране на един брой кафе-пауза за едно събитие е до 6,00 лева без ДДС на един участник;
- Предлаганата цена за осигуряване на транспорт в рамките на страната е до 3,80 лв. без ДДС на / км.;
- Предлаганата цена за осигуряване на транспорт до други европейски държави до 5,00 лв. без ДДС на / км.;
- Предлаганата цена за осигуряване на кетъринг услуга за едно събитие е в размер на до 20,00 лв. без ДДС на един участник.

Финансови условия

Плащанията се извършват в срок до 30 календарни дни след провеждането на всяко конкретно събитие и след представяне на двустранно подписан без забележки приемо-предавателен протокол и оригинална фактура.



ЗАПОВЕД

№ 2260
12.08.2020 г.
гр. София

УПЪЛНОМОЩАВАМ

проф. Любомир [REDACTED] Димитров – Зам.Ректор УД и А

от 13.08.2020 г. до 14.08.2020 г.;

проф. Георги [REDACTED] Венков – Зам.Ректор АС и К

от 17.08.2020 г. до 21.08.2020 г.;

проф. Любомир [REDACTED] Димитров – Зам.Ректор УД и А

от 24.08.2020 г. до 31.08.2020 г.;

да ме представляват по време на отпуската ми по всички въпроси, свързани с компетентността на Ректора и да подписват необходимите документи.

Препис от заповедта да се връчи на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

РЕКТОР:

[REDACTED]
(проф.дн инж. Иван Кралов)

