



ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите“ на приоритетни области“ при следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

Обособена позиция 2: „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

Обща прогнозна стойност за поръчката: 44 006. 18 лв. без ДДС

Обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

Прогнозна стойност: 4 889.58 лв. без ДДС

Кратко описание: Организиране и провеждане на среща на Ръководната група на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион.

Описание: Поръчката се провежда в изпълнение на дейност „Среща на Ръководната група“ по проект „Техническа помощ за координаторите на Приоритетни области“, съфинансиран от Европейската комисия по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.

Изпълнителят трябва да извърши следните дейности:

- Организиране на среща на Ръководната група на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион;



- Отразяване на събитието в медиите (електронни и печатни);
- Изготвяне на публикации за уеб-страницата на Възложителя;
- Представяне на обобщен доклад за отразяването на събитието в медиите (прес-клипинг).

Дата на изпълнение: 15.05.2012 г.

Техническо задание:

- Избор и наемане на подходяща за провеждане на събитието конферентна зала в гр. София с капацитет до 70 човека за ден, определен от Възложителя, а именно 15-ти май 2012 г.;
- Осигуряване на заседателна маса с П или О-образна форма за до 40 заседатели от Ръководната група;
- Осигуряване на столове/работни места около заседателната маса за останалите присъстващи;
- Организиране на 3 (три) кафе-паузи, зареждане с мин.вода, освежителни напитки и леки закуски през целия ден за до 70 човека;
- Организиране на кетъринг (обяд) за до 70 човека;
- Осигуряване на табелки с имената на членовете на Ръководната група за заседателната маса (имената се предоставят от Възложител в срок не по-късно от 3 дни, преди провеждане на срещата);
 - възможност за писане – флипчарт или друго средство,
 - преносим компютър,
 - мултимедиен проектор,
 - презентационен екран,
 - микрофони;
- Регистрация на присъстващите членове и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на Възложителя. Осигуряване на минимум 2 (двама) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на събитието;
- Организиране предоставянето на работни материали:
 - папка с информационни материали за съдържанието на срещата,
 - планер,
 - химикалка;

- Изготвяне и публикуване на прес-съобщение, предварително одобрено от Възложителя и обобщен доклад за публикациите чрез прес-клипинг (от минимум три електронни и печатни медии);
- Изготвяне на информация за уеб-страницата на Възложителя;
- Осъществяване на фотозаснемане и звукозапис на събитието.

Уточнения:

- Всички плащания към Изпълнителя ще бъдат извършени на основа на реално присъстващите на срещата лица;
- Възложителят потвърждава точния брой на присъстващите не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на провеждане на срещата и предоставя на Изпълнителя предварителен присъствен лист;
- Всички работни материали ще бъдат предоставени от Възложителя за разпространението им сред участниците, като Изпълнителят следва да ги получи от представител на Възложителя в сградата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма на адрес: гр. София, ул. „Княз. Александър I“ 12;
- Всички задължителни атрибути/ реквизити за визуализация и публичност ще бъдат предоставени от Възложителя;
- Направените по време на срещата снимки и звукозапис се предоставят на Възложителя на електронен носител и остават негова собственост.

Обособена позиция 2: „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“ при следните обособени дейности и технически характеристики:

Прогнозна стойност общо за позицията: 39 116.60 лв. без ДДС

- **Дейност 1: „Организиране и провеждане на еднодневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**

Прогнозна стойност за дейността: 15 646.64 лв. без ДДС



Кратко описание: Организиране и провеждане на еднодневен тематичен семинар (по Целите) на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион.

Описание: Поръчката се провежда в изпълнение на дейност „Еднодневен семинар по Целите на Приоритетната област“ по проект „Техническа помощ за координаторите на Приоритетни области“, съ-финансиран от Европейската комисия по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.

Изпълнителят трябва да извърши следните дейности:

- Организиране на еднодневен тематичен семинар, свързан с Целите на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион;
- Осигуряване на нощувки за до 8 лектори;
- Предлагане на настаняване за до 100 участници;
- Отразяване на събитието в медиите (електронни и печатни);
- Изготвяне на публикации за уеб-страницата на Възложителя;
- Представяне на обобщен доклад за отразяването на събитието в медиите (прес-клипинг).

Срок за изпълнение: 31.10.2012 г

Техническо задание:

- Избор и наемане на подходяща за провеждане на семинара (конферентна) зала в хотел в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди с капацитет до 108 човека за ден, определен от Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката;
- Организиране на 3 (три) кафе-паузи, зареждане с мин.вода, освежителни напитки и леки закуски през целия ден до 108 човека;
- Организиране на кетъринг (обяд) за до 108 човека;
- Осигуряване на вечеря (коктейл) за до 108 човека;
- Осигуряване на настаняване в единични стаи за 1 (една) или 2 (две) нощувки с включена закуска за всички (максимум 8) поканени лектори в хотела, в който ще се проведе семинарът.

- Посрещане и осигуряване на трансфери (индивидуални или групови) за поканените лектори (макс. 8) от летище София до хотела и обратно, съответно в деня на пристигането и заминаването им;
- Предлагане на възможност за настаняване на до 100 участници в хотела, в който ще се проведе семинарът или в друг/и хотел/и в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди;
- Осигуряване на транспорт за участниците от хотела/хотелите до мястото на провеждане на семинара и обратно, в случай, че са настанени в хотел/и различен/различни от този, в който ще се проведе семинарът;
- Осигуряване техническата обезпеченост на срещата:
 - възможност за писане – флипчарт или друго средство,
 - преносим компютър,
 - мултимедиен проектор,
 - презентационен екран,
 - микрофони;
- Осигуряване на табелки с имената на лекторите и другите лица, седящи на президиума (по панели). Имената се предоставят от Възложител в срок не по-късно от 3 дни, преди провеждане на събитието);
- Изработване и предоставяне на идентификационни карти (баджове) за участниците (до 108 човека) по одобрен от Възложителя модел съгласно изискванията за публичност на Европейската комисия;
- Регистрация на присъстващите лица и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на Възложителя. Осигуряване на минимум 4 (четирима) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на семинара;
- Организиране предоставянето на материали:
 - програма и информационни материали за съдържанието на семинара, подвързани с пластмасова спирала и прозрачна корица,
 - планер,
 - химикалка;
- Изготвяне и публикуване на прес-съобщения, репортаж и публикации в печатни и електронни медии, предварително одобрени от Възложителя и обобщен доклад за проявите за популяризация чрез прес-клипинг (от минимум пет електронни и печатни медии);
- Изготвяне на информация за уеб-страницата на Възложителя;



- Осъществяване на фото и видеозаснемане на семинара.

➤ **Дейност 2: „Организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**

Прогнозна стойност за дейността: 23 469.96 лв. без ДДС

Кратко описание: Организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар (по Целите) на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион.

Описание: Поръчката се провежда в изпълнение на дейност „Двудневен семинар по Целите на Приоритетната област“ по проект „Техническа помощ за координаторите на Приоритетни области“, съ-финансиран от Европейската комисия по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.

Изпълнителят трябва да извърши следните дейности:

- Организиране на двудневен тематичен семинар, свързан с Целите на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион;
- Осигуряване на нощувки за до 12 лектори;
- Предлагање на настаняване за до 120 участници;
- Отразяване на събитието в медиите (електронни и печатни);
- Изготвяне на публикации за уеб-страницата на Възложителя;
- Представяне на обобщен доклад за отразяването на събитието в медиите (прес-клипинг).

Срок за изпълнение: 31.05.2013 г.

Техническо задание:

- Избор и наемане на подходяща за провеждане на семинара (конферентна) зала в хотел в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди с капацитет до 132 човека за два дни, определени от Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката;
- Организиране на кафе-паузи, зареждане с мин.вода, освежителни напитки и леки закуски през двата дни за до 132 човека;
- Организиране на кетъринг (обяд) в двата дни за до 132 човека;
- Осигуряване на вечеря (коктейл) за до 132 човека;
- Осигуряване на хотелско настаняване в единични стаи за 1 (една) или 2 (две) нощувки с включена закуска за всички (максимум 12) поканени лектори в хотела, в който ще се проведе семинарът.
- Посрещане и осигуряване на трансфери (индивидуални или групови) за поканените лектори (макс. 12) от летище София до хотела и обратно, съответно в деня на пристигането и заминаването им;
- Предлагане на възможност за настаняване на до 120 участници в хотела, в който ще се проведе семинарът или в друг/и хотел/и в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди;
- Осигуряване на транспорт за участниците от хотела/хотелите до мястото на провеждане на семинара и обратно, в случай, че са настанени в хотел/и различен/различни от този, в който ще се проведе семинарът;
- Осигуряване техническата обезпеченост на срещата:
 - възможност за писане – флипчарт или друго средство;
 - преносим компютър;
 - мултимедиен проектор;
 - презентационен екран;
 - микрофони и др.;
- Осигуряване на табелки с имената на лекторите и другите лица, седящи на президиума (по панели). Имената се предоставят от Възложител в срок не по-късно от 3 дни, преди провеждане на срещата;
- Изработване и предоставяне на идентификационни карти (баджове) за участниците (до 132 човека) по одобрен от Възложителя модел съгласно изискванията за публичност на Европейската комисия;

- Регистрация на присъстващите лица и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на Възложителя. Осигуряване на минимум 4 (четирима) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на семинара;
- Организиране предоставянето на материали:
 - програма и информационни материали за съдържанието на семинара, подвързани с пластмасова спирала и прозрачна корица,
 - планер,
 - химикалка;
- Изготвяне и публикуване на прес-съобщения, репортаж и публикации в печатни и електронни медии, предварително одобрени от Възложителя и обобщен доклад за
- проявите за популяризация чрез прес-клипинг (от минимум пет електронни и печатни медии);
- Изготвяне на информация за уеб-страницата на Възложителя;
- Осъществяване на фото и видеозаснемане на семинара.

Уточнения:

- Възложителят определя тематиката на семинарите и включените панели;
- Всички плащания към Изпълнителя ще бъдат извършени на основа на реално присъстващите на семинарите лица и на реализираните нощувки от страна лекторите;
- Осигуряването на 1 (една) или 2 (две) нощувки за лекторите е в зависимост от плана им за пътуване, като се потвърждава от Възложителя не по-късно от 14 (четирнадесет) календарни преди датите за провеждане на семинарите;
- Възложителят потвърждава точния брой на участниците не по-късно от 21 (двадесет и един) календарни дни преди датата на провеждане на семинарите и предоставя на Изпълнителя предварителни присъствени листи;
- Изпълнителят следва да предостави, не по-късно от 90 (деветдесет) календарни дни преди провеждането на съответния семинар, на Възложителя информация за хотела/хотелите, в който/които ще бъдат настанени участниците, в т.ч. цена на нощувка в единична стая с включена закуска за периода, включващ деня преди и след семинара;
- Всички работни материали ще бъдат предоставени от Възложителя за разпространението им сред участниците, като Изпълнителят следва да ги получи от представител на Възложителя в сградата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма на адрес: гр. София, ул. „Княз. Александър I“ 12;



- Информационните материали ще бъдат предоставени от Възложителя на електронен носител за цветно размножаване от Изпълнителя в тираж не по-голям от 50 (петдесет) листа на участник в съответния семинар, подвързване с пластмасова спирала и прозрачна корица;
- Всички задължителни атрибути/ реквизити за визуализация и публичност ще бъдат предоставени от Възложителя;
- Направените по време на срещата снимки и видеозапис се предоставят на Възложителя на електронен носител и остават негова собственост.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион”, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите” на приоритетни области” при следните обособени позиции:

Позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион”

Позиция 2: „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион”

I. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА

Настоящата оферта е подадена от:

/наименование на фирмата, ЕИК/

и подписана от:

/трите имена и ЕГН/

В качеството му/им на

/длъжност/

II. АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1.Адрес.....

.....

/пощенски код, град, община, кв., ул., бл., ап./

Телефон No:

факс No:.....

e-mail:.....

*Проект „Техническа помощ за координаторите на Приоритетни области”,
съфинансиран от ЕК, Споразумение № 2011CE160AT090/03.12.2011 г.*



2. Лице за контакти.....

Длъжност:.....

Телефон

Факс

Сметката, по която ще бъдат извършвани разплащанията по договора, ако бъде определен за изпълнител на поръчката:

IBAN.....BIC.....

При банка

Титуляр на сметката.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от ЗОП с предмет: **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион”, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите” на приоритетни области”**

по следната(следните) обособена(и) позиция(и):

.....

.....

.....

Подаването на настоящата оферта удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

В представената от мен ценова оферта са включени всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват.

Гарантирам, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

Срокът на валидност на офертата е (не по-малко от 60 дни).

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора, приемам без възражение клаузите в него и изразявам готовност за подписването му в случай, че бъде избран за изпълнител.



Техническо предложение на участника:

.....
.....
.....

Приемам, че изборът на Възложителя е единствено и изключително негово право.

Към настоящото предложение, прилагаме следните документи:

1. отделен малък плик с надпис „предлагана цена“, съдържащ предлаганата цена относно изпълнението по обособена/и позиция/и:
-
по образец (**Приложение № 2.1 и/или 2.2.**);
2. декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (**Приложение № 3**);
3. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (**Приложение № 4**);
4. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (**Приложение № 5**);
5. подписан и подпечатан проект на договор (**Приложение № 6.1. и/или 6.2.**).
6. подписан и подпечатан списък на документите, съдържащи се в предложението.

Дата:.....2012 г.

Подпис и печат

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от ЗОП с предмет **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**, съфинансирани от ЕК по проект **„Техническа помощ за координаторите“** на приоритетни области“

По обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“:

	Единична цена на участник	Брой предвидени участници	Обща цена за предвидените участници / в лева/
Организиране на среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион		70	

Участникът посочва цена без ДДС.

При оценяване на офертите се взема предвид посочената **обща цена**.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с техническата спецификация по предмета на поръчката.

Заплащането на разходите за участие се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени в ценовата оферта.

.....

Дата

.....

/Подпис и печат/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от ЗОП с предмет **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**, съфинансирани от ЕК по проект **„Техническа помощ за координаторите“** на приоритетни области“

По обособена позиция 2 „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“:

	Дейност	Единична цена за участник/лектор	Брой предвидени Участници/лектори	Обща цена за предвидените участници/лектори /в лева/
		К.1	К.2	К.3 /к.1 x к.2/
1	Организиране и провеждане на едномедневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион			
1.1	Участие в едномедневен семинар	<u>... лв./участник</u>	100 участника	
		<u>... лв./лектор</u>	8 лектора	
		Цена за една нощувка	Цена за две нощувки	Обща цена за нощувки
		К.1	К.2	К.3 /8 x к.2/
1.2	Нощувка за лекторите на семинара - 8 лектора			
	Цена за организиране и провеждане на едномедневен тематичен семинар /1.1 + 1.2/		Ц 1	
2	Организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион			
2.1	Участие в двудневен семинар	<u>... лв./участник</u>	120 участника	
		<u>... лв./лектор</u>	12 лектора	

		Цена за една нощувка	Цена за две нощувки	Обща цена за нощувки
		К.1	К.2	К.3 /12 бр. x к.2/
2.2	Нощувка за лекторите на семинара - 12 лектора			
Цена за организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар /2.1 + 2.2/			Ц 2	
Обща цена на офертата по обособена позиция 2:				
Ц = Ц 1 + Ц 2				

Участникът посочва цена без ДДС.

При оценяване на офертите се взема предвид посочената **обща цена**, представляваща сума, равна на сбора от стойностите, посочени за всяка от дейностите.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с техническата спецификация по предмета на поръчката.

Заплащането на разходите за участие се извършва за реално присъстващи участници и реализирани нощувки на лекторите на базата на предложените единични цени за съответната дейност в ценовата оферта.

.....

Дата

.....

/Подпис и печат/



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ДЕКЛАРАЦИЯ
по
чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП**

Долуподписаният.....

Адрес:.....

лична карта №....., изд. от....., на

..... ЕГН, в качеството ми на

..... на

/посочете наименованието на участника/

декларирам, че през последните три години

участника/
/посочете наименованието на

е извършил следните дейности :

№ по ред	Дата на сключване и срок на действие на договора	Стойност на договора	Контрагент /Купувач / (наименование, адрес и телефон)
1.			
2.			
3.			

Дата: 2012 г.

Декларатор:.....



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ
за отсъствие на обстоятелствата по
чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП
/попълва се от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП/

Долуподписаният:.....,
с лична карта № , издадена наот
с постоянен адрес:.....
представляващ
/наименование на юридическото лице, физическо лице – ЕТ/
в качеството ми на
/длъжност/
Седалище
адрес на управление:.....
тел./факс , ЕИК/БУЛСТАТ
участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от Закона за обществените поръчки, с предмет: **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион”, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите” на приоритетни области”**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

_____г.
/дата/

Декларатор: _____
/имена и подпис/



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**ДЕКЛАРАЦИЯ
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5
от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният:.....,

с лична карта №, издадена наот,

с ЕГН, в качеството ми на.....,

/длъжност/

на,

/посочете фирмата на участника/

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите“ на приоритетни области“**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби към Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

2. Участникът, когото представлявам, не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

_____ г.
/дата/

Декларатор: _____
/име и подпис/

*Обстоятелствата по т. 1 се декларират от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.
За обстоятелствата по т. 2 е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат да представляват самостоятелно участника.*



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.1.

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“

по обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

Днес, 2012 г. в гр.София, се сключи настоящият договор между:

1/ МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА, ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА, с адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8, ЕИК 130169256, представлявано от **ДЕЛЯН ДОБРЕВ**, министър на икономиката, енергетиката и туризма, и Елена Карапаунова, началник отдел „Финансов“ и главен счетоводител, наричано по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и

2/....., със седалище и адрес на управление:, ЕИК, IBAN....., BIC, при банка:....., представлявано от, в качеството му на.....наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**,

На основание чл.101 е, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и утвърден Протокол на Комисия, назначена за разглеждане, оценка и класиране на офертите, постъпили за участие в проведена процедура по реда на Глава 8а от Закона за обществените поръчки с предмет: **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**, съфинансирани от ЕК по проект **„Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“** по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г., с две обособени позиции, а именно:

Обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“ и

Обособена позиция 2: „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва срещу възнаграждение услуги по подготовка, организация и провеждане на среща на Ръководната група на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион.

(2) Обхватът на услугите, предмет на настоящия договор включва следните дейности:

1. Организиране на среща на Ръководната група на Приоритетна област „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ на Стратегията на ЕС за Дунавския регион, включително;

1.1. Избор и наемане на подходяща за провеждане на събитието конферентна зала в гр. София с капацитет до 70 човека за деня, определен от Възложителя;

1.2. Осигуряване на заседателна маса с П или О-образна форма за до 40 заседатели от Ръководната група;

1.3. Осигуряване на столове/работни места около заседателната маса за останалите присъстващи;

1.4. Организиране на 3 (три) кафе-паузи, зареждане с мин. вода, освежителни напитки и леки закуски през целия ден за до 70 човека;

1.5. Организиране на кетъринг (обяд) за до 70 човека;

1.6. Осигуряване на табелки с имената на членовете на Ръководната група за заседателната маса (имената се предоставят от Възложителя);

1.7. Осигуряване техническата обезпеченост на срещата чрез подsigуряване на възможност за писане – флипчарт или друго средство, преносим компютър, мултимедиен проектор, презентационен екран, микрофони;

1.8. Регистрация на присъстващите членове и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на Възложителя. Осигуряване на минимум 2 (двама) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на събитието;

1.9. Организиране предоставянето на работни материали, в това число: папка с информационни материали за съдържанието на срещата, планер, химикалка. Всички работни материали и задължителни атрибути/реквизити за визуализация и публичност се предоставят от Възложителя за разпространението им сред участниците, като Изпълнителят следва да ги получи от представител на Възложителя в сградата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма на адрес: гр. София, ул. „Княз Александър I“ 12;

1.10. Осъществяване на фотозаснемане и звукозапис на събитието. Направените по време на срещата снимки и звукозапис се предоставят на Възложителя на електронен носител и остават негова собственост.

2. Отразяване на събитието в медиите (електронни и печатни), а именно:

2.1. Изготвяне и публикуване на прес-съобщение, предварително одобрено от Възложителя;

2.2. Изготвяне на обобщен доклад за публикациите чрез прес-клипинг (от минимум три електронни и печатни медии);

3. Изготвяне на публикации за уеб-страницата на Възложителя;

Чл. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите по чл. 1, съгласно Техническите спецификации, представеното Техническо предложение и Ценовата оферта, представляващи неразделна част от този договор.

Чл.3. (1) Приемането на услугите по чл. 1 се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните след приключване на срещата на Ръководната група и изпълнение на дейностите.

(2) За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколът по ал. 1 се подписва от директора на дирекция „Туристическа политика“ или от упълномощен негов представител.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4. Място на изпълнение на услугата: гр. София

Чл.5. Дата на изпълнение: 15.05.2012 г.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена, съгласно ценовата оферта, неразделна част от настоящия договор и в съответствие с разпоредбата на ал. 4.

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на поръчката. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация.

(3) Плащането на дължимата сума ще се извърши по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** IBAN....., BIC....., при банка:..... в срок от 10 (десет) работни дни след представяне в дирекция „Финанси и управление на собствеността“ на Министерство на икономиката, енергетиката и туризма на приемо-предавателния протокол по чл. 3, ал. 1 и издадена оригинална фактура/и за извършената дейност .

(4) Всички плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ще бъдат извършени на основа на реално присъстващите на срещата лица, чийто точен брой Възложителят потвърждава не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на провеждане на срещата и предоставя на Изпълнителя предварителен присъствен лист.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация, необходими за извършването на услугата;

2. Да получи предварително от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** работните материали, които следва да се предоставят на участниците, в това число: папка с информационни материали за съдържанието на срещата, планер, химикалка, съобразно броя на участниците;

3. Да получи предварително от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** задължителните атрибути/реквизити за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.;

4. Да получи списък на участниците, необходим за изготвяне на табелки с имената на същите, но не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане срещата.

5. Да получи уговореното възнаграждение след изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извършва качествено и в срок услугите, предмет на настоящия договор, съгласно Техническите спецификации, представените от него Техническо предложение и Ценова оферта, представляващи неразделна част от настоящия договор.

*Проект „Техническа помощ за координаторите на Приоритетни области“,
съфинансиран от ЕК, Споразумение № 2011CE160AT090/03.12.2011 г.*

2. Да изпрати упълномощени от него лица, които да получат материалите, необходими за изпълнение на услугите по договора, посочени в чл. 8, т.2., както и реквизитите за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г. и списъка с участниците по чл.8, т.4;

3. Да спазва писмените и устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от директора на дирекция „Туристическа политика“ или от упълномощен негов представител.

4. Да спазва изискванията за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.;

5. Да не разкрива по какъвто и да е начин пред трети лица информацията, предоставена му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станала му известна във връзка или по повод извършването на услугата, предмет на договора.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да извършва проверка относно качеството на извършваната услуга - без да пречи на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Да дава писмени и устни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, във връзка с изпълнението предмета на договора, чрез директора на дирекция „Туристическа политика“ или упълномощен негов представител и да изисква тяхното изпълнение.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава :

1. Да оказва необходимото съдействие и предоставя информация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, необходими за извършването на услугата.

2. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок не по-късно от 3 дни, преди провеждане на срещата, списък на участниците, необходим за изготвяне на табелки с имената на същите.

3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** материалите, необходими за изпълнение на услугите по договора, посочени в чл. 8, т.2., както и реквизитите за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.

4. Да заплати дължимото възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при условията и реда на раздел III от настоящия договор.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. (1) Най-късно към датата на сключване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да е представил гаранция за изпълнение на договора в размер на лв. - 3% (три процента) от неговата стойност.

(2) Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в БНБ – Централно управление, IBAN - BG17 BNBG 9661 3300 1026 01 BIC кода на БНБ за плащания в лева е BNBGBGSD или безусловна и неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в оригинал, издадена от банка в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 13. (1) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

(2) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд/арбитраж.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията, без да начислява лихви, при прекратяване на договора след уреждане на всички финансови претенции между страните.

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

VII ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ.

Чл. 14. (1) При неизпълнение на някое от задълженията си по чл.9, т.т.2-5 от договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи обезщетение в размер на 10% от договорената между страните сума по чл. 6, ал. 1 – за всяко конкретно неизпълнение.

(2) При неизпълнение на задължението си по чл. 9, т. 1 от този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 50% от договорената сума по чл. 6, ал. 1 от същия.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. Настоящият договор се прекратява с:

1. изпълнение на възложеното в чл. 1;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от Възложителя без предизвестие при неизпълнение на задължението по чл. 9, т. 1 от този договор.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 16. Страните по настоящия договор ще решават спорове, възникнали в процеса на изпълнението му, по взаимно съгласие, а при не постигане на съгласие, въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд по реда на ГПК.

Член 17. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

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

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....

.....

ДЕЛЯН ДОБРЕВ

**МИНИСТЪР НА ИКОНОМИКАТА
ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА**

.....

**ЕЛЕНА КАРАПАУНОВА,
ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ
И НАЧАЛНИК ОТДЕЛ "ФИНАНСОВ"**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.2.

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“

по обособена позиция 2:

„Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

Днес, 2012 г. в гр.София, се сключи настоящият договор между:

1/ МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА, ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА, с адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8, ЕИК 130169256, представлявано от **ДЕЛЯН ДОБРЕВ**, министър на икономиката, енергетиката и туризма и Елена Карапаунова, началник отдел „Финансов“ и главен счетоводител, наричано по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и

2/....., със седалище и адрес на управление, ЕИК, IBAN....., BIC, при банка:....., представлявано от, в качеството му на.....наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**,

На основание чл.101 е, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и утвърден Протокол на Комисия, назначена за разглеждане, оценка и класиране на офертите, постъпили за участие в проведена процедура по реда на Глава 8а от Закона за обществените поръчки с предмет: **„Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“**, съфинансирани от ЕК по проект **„Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“** по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г., с две обособени позиции, а именно:

Обособена позиция 1: „Среща на Ръководната група на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“ и

Обособена позиция 2: „Организиране и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“

СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва срещу възнаграждение услуги по подготовка, организация и провеждане на тематични семинари в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“ при следните обособени дейности:

Дейност 1: „Организиране и провеждане на едномедневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“;

Дейност 2: „Организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“.

(2) Обхватът на услугите, предмет на настоящия договор включва следното:

1. В изпълнение на Дейност 1: „Организиране и провеждане на едномедневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ :

1.1. Избор и наемане на подходяща за провеждане на събитието конферентна зала в хотел в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди с капацитет до 108 човека за ден, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** потвърждава точния брой на участниците не по-късно от 21 (двадесет и един) календарни дни преди датата на провеждане на семинарите и предоставя на Изпълнителя предварителни присъствени листи;

1.2.Организиране на 3 (три) кафе-паузи, зареждане с мин.вода, освежителни напитки и леки закуски през целия ден за до 108 човека;

1.3.Организиране на кетъринг (обяд) за до 108 човека;

1.4.Осигуряване на вечеря (коктейл) за до 108 човека;

1.5.Осигуряване на настаняване в единични стаи за 1 (една) или 2 (две) нощувки с включена закуска за всички (максимум 8) поканени лектори в хотела, в който ще се проведе семинарът.

1.6.Посрещане и осигуряване на трансфери (индивидуални или групови) за поканените лектори (максимум 8) от летище София до хотела и обратно, съответно в деня на пристигането и заминаването им;

1.7.Предлагане на възможност за настаняване на до 100 участници в хотела, в който ще се проведе семинарът или в друг/и хотел/и в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди. Изпълнителят следва да предостави, не по-късно от 90 (деветдесет) календарни дни преди провеждането на съответния семинар, на Възложителя информация за хотела/хотелите, в който/които ще бъдат настанени участниците, в т.ч. цена на нощувка в единична стая с включена закуска за периода, включващ деня преди и след семинара;

1.8.Осигуряване на транспорт за участниците от хотела/хотелите до мястото на провеждане на семинара и обратно, в случай, че са настанени в хотел/и различен/различни от този, в който ще се проведе семинарът;

1.9.Осигуряване техническата обезпеченост на семинара, в това число -възможност за писане – флипчарт или друго средство, преносим компютър, мултимедия проектор, презентационен екран, микрофони;

1.10.Осигуряване на табелки с имената на лекторите и другите лица, седящи на президиума (по панели), (имената се предоставят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане семинара);

1.11.Изработване и предоставяне на идентификационни карти (баджове) за участниците (до 112 човека) по одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** модел съгласно изискванията за публичност на Европейската комисия;

1.12.Регистрация на присъстващите лица и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Осигуряване на минимум 4 (четирима) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на семинара;

1.13. Организиране предоставянето на материали, в това число: програма и информационни материали за съдържанието на семинара, подвързани с пластмасова спирала и прозрачна корица, планер, химикалка. Всички работни материали ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за разпространението им сред участниците, като Изпълнителят следва да ги получи от представител на Възложителя в сградата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма на адрес: гр. София, ул. „Княз. Александър I“ 12. Информационните материали ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител за цветно размножаване от Изпълнителя в тираж не по-голям от 50 (петдесет) листа на участник в съответния семинар, подвързване с пластмасова спирала и прозрачна корица. Всички задължителни атрибути/ реквизити за визуализация и публичност ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

1.14.Осъществяване на фото и видеозаснемане на семинара. Направените по време на семинара снимки и видеозапис се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител и остават негова собственост.

1.15.Изготвяне и публикуване на прес-съобщения, репортаж и публикации в печатни и електронни медии, предварително одобрени от Възложителя;

1.16.Изготвяне на обобщен доклад за проявите за популяризация чрез прес-клипинг (от минимум пет електронни и печатни медии);

1.17.Изготвяне на информация за веб-страницата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ;

2. В изпълнение на дейност 2: „Организиране и провеждане на двудневен тематичен семинар по одобрените цели на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, „Насърчаване на културата, туризма и контактите между хората“ по определена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** тематиката на семинарите и включените панели:

2.1.Избор и наемане на подходяща за провеждане на семинара конферентна зала в хотел в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди с капацитет до 132 човека за два дни, определени от Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** потвърждава точния брой на участниците не по-късно от 21 (двадесет и един) календарни дни преди датата на провеждане на семинарите и предоставя на Изпълнителя предварителни присъствени листи;

2.2.Организиране на кафе-паузи, зареждане с мин.вода, освежителни напитки и леки закуски през двата дни за до 132 човека;

2.3.Организиране на кетъринг (обяд) в двата дни за до 132 човека;

2.4.Осигуряване на вечеря (коктейл) за до 132 човека;

2.5.Осигуряване на настаняване в единични стаи за 1 (една) или 2 (две) нощувки с включена закуска за всички (максимум. 12) поканени лектори в хотела, в който ще се проведе семинарът

2.6.Посрещане и осигуряване на трансфери (индивидуални или групови) за поканените лектори (максимум 12) от летище София до хотела и обратно, съответно в деня на пристигането и заминаването им;

2.7.Предлагане на възможност за настаняване на до 120 участници в хотела, в който ще се проведе семинарът или в друг/и хотел/и в гр. София с категория не по-ниска от 4 (четири) звезди. Изпълнителят следва да предостави, не по-късно от 90 (деветдесет) календарни дни преди провеждането на съответния семинар, на Възложителя информация за хотела/хотелите, в който/които ще бъдат настанени участниците, в т.ч. цена на нощувка в единична стая с включена закуска за периода, включващ деня преди и след семинара;

2.8. Осигуряване на транспорт за участниците от хотела/хотелите до мястото на провеждане на семинара и обратно, в случай, че са настанени в хотел/и различен/различни от този, в който ще се проведе семинарът;

2.9. Осигуряване техническата обезпеченост на семинара, в това число: възможност за писане – флипчарт или друго средство, преносим компютър, мултимедиен проектор, презентационен екран, микрофони и др.;

2.10. Осигуряване на табелки с имената на лекторите и другите лица, седящи на президиума (по панели). Имената се предоставят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане семинара);

2.11. Изработване и предоставяне на идентификационни карти (баджове) за участниците (до 132 човека) по одобрен от Възложителя модел съгласно изискванията за публичност на Европейската комисия;

2.12. Регистрация на присъстващите лица и изготвяне на присъствен лист за предоставяне на Възложителя. Осигуряване на минимум 4 (четирима) души за извършване на регистрацията и за подпомагане гладкото протичане на семинара;

2.13. Организиране предоставянето на материали, в това число: програма и информационни материали за съдържанието на семинара, подвързани с пластмасова спирала и прозрачна корица, планер, химикалка. Всички работни материали ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за разпространението им сред участниците, като Изпълнителят следва да ги получи от представител на Възложителя в сградата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма на адрес: гр. София, ул. „Княз. Александър I“ 12. Информационните материали ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител за цветно размножаване от Изпълнителя в тираж не по-голям от 50 (петдесет) листа на участник в съответния семинар, подвързване с пластмасова спирала и прозрачна корица. Всички задължителни атрибути/ реквизити за визуализация и публичност ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2.14. Изготвяне и публикуване на прес-съобщения, репортаж и публикации в печатни и електронни медии, предварително одобрени от Възложителя и обобщен доклад за проявите за популяризация чрез прес-клипинг (от минимум пет електронни и печатни медии);

2.15. Изготвяне на информация за уеб-страницата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2.16. Осъществяване на фото и видеозаснемане на семинара. Направените по време на семинара снимки и видеозапис се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител и остават негова собственост.

Чл.2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите по чл. 1, съгласно представеното Техническо предложение и Ценовата оферта, представляващи неразделна част от този договор.

Чл.3. (1) Приемането на услугите по чл. 1 се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от страните след приключване на съответния семинар и изпълнение на дейностите по него.

(2) За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите по ал. 1 се подписват от директора на дирекция „Туристическа политика“ или от упълномощен негов представител.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4. Място на изпълнение на услугата: гр. София

Чл.5. Срок на изпълнение:

1. На дата, определена от Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката 31.10.2012 г. за дейностите по чл.1, ал.2, т.1;
2. На дати, определени от Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката 31.05.2013 г. за дейностите по чл.1, ал.2, т.2.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена, съгласно ценовата оферта, неразделна част от настоящия договор и в съответствие с разпоредбата на ал. 4.

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на поръчката. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация.

(3) Плащането на дължимата сума ще се извърши по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** IBAN....., BIC....., при банка:..... в срок от 10 (десет) работни дни след представяне в дирекция „Финанси и управление на собствеността“ на Министерство на икономиката, енергетиката и туризма на приемо–предавателния протокол по чл. 3, ал. 1 и издадена оригинална фактура/и за извършената дейност .

(4) Всички плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ще бъдат извършени на основа на:

1. Реализирани нощувки и трансфери на лектори. Осигуряването на 1 (една) или 2 (две) нощувки за лекторите е в зависимост от плана им за пътуване, което се потвърждава от Възложителя не по-късно от 14 (четиринадесет) календарни дни преди датите за провеждане на семинарите;

2. На база на реално присъстващите лица, чийто точен брой Възложителят потвърждава не по-късно от 21 (двадесет и един) календарни дни преди датата на провеждане на събитията и предоставя на Изпълнителя предварителен присъствен лист.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация, необходими за извършването на услугата;

2. Да получи предварително от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** работните материали, които следва да се предоставят на участниците, в това число: програма и информационни материали за съдържанието на семинара, планер, химикалка, съобразно броя на участниците;

3. Да получи предварително от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** задължителните атрибути/реквизити за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.;

4. Да получи списък на участниците, необходим за изготвяне на табелки с имената на същите, но не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане семинара.

5. Да получи уговореното възнаграждение след изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извършва качествено и в срок услугите, предмет на настоящия договор, съгласно представените от него Техническо предложение и Ценова оферта, представляващи неразделна част от настоящият договор.

2. Да изпрати упълномощени от него лица, които да получат материалите, необходими за изпълнение на услугите по договора, посочени в чл. 8, т.т 2., както и реквизитите за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г. и списъка с участниците по чл.8, т.4;

3. Да спазва писмените и устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от директора на дирекция „Туристическа политика“ или от упълномощен негов представител.

4. Да предостави, не по-късно от 90 (деветдесет) календарни дни преди провеждането на съответния семинар, на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хотела/хотелите, в който/които ще бъдат настанени участниците, в т.ч. цена на нощувка в единична стая с включена закуска за периода, включващ деня преди и след семинара;

5. Да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** направените по време на семинара снимки и видеозапис се предоставят на Възложителя на електронен носител и остават негова собственост.

6. Да спазва изискванията за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г.;

7. Да не разкрива по какъвто и да е начин пред трети лица информацията, предоставена му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станала му известна във връзка или по повод извършването на услугата, предмет на договора.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да извършва проверки относно качеството на извършваните услуги - без да пречи на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Да дава писмени и устни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, във връзка с изпълнението предмета на договора, чрез директора на дирекция „Туристическа политика“ или упълномощен негов представител и да изисква тяхното изпълнение.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава :

1. Да оказва необходимото съдействие и предоставя информация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, необходими за извършването на услугата, в това число относно тематиката на семинарите и включените панели;

2. Да потвърди необходимостта от осигуряването на 1 (една) или 2 (две) нощувки за лекторите е в зависимост от плана им за пътуване не по-късно от 14 (четирнадесет) календарни дни преди датите за провеждане на семинарите;

3. Да потвърди точния брой на участниците не по-късно от 21 (двадесет и един) календарни дни преди датата на провеждане на семинарите и да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** предварителни присъствени листи;

4. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок не по-късно от 3 дни, преди провеждане на срещата, списък на участниците, необходим за изготвяне на табелки с имената на същите.

5. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** материалите, необходими за изпълнение на услугите по договора, посочени в чл. 8, т.2, както и реквизитите за визуализация и публичност по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“ по споразумение 2011CE160AT090/03.12.2011 г. Информационните материали ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител за цветно размножаване от

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в тираж не по-голям от 50 (петдесет) листа на участник в съответния семинар, подвързване с пластмасова спирала и прозрачна корица;
б. Да заплати дължимото възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при условията и реда на раздел III от настоящия договор.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. (1) Най-късно към датата на сключване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да е представил гаранция за изпълнение на договора в размер на лв. 3% (три процента) от неговата стойност, съгласно Ценовото предложение.

(2) Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в БНБ – Централно управление, IBAN - BG17 BNBG 9661 3300 1026 01 BIC кода на БНБ за плащания в лева е BNBGBGSD или безусловна и неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в оригинал, издадена от банка в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 13. (1) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

(2) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд/арбитраж.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията, без да начислява лихви, при прекратяване на договора след уреждане на всички финансови претенции между страните.

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

VII ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ.

Чл. 14. (1) При неизпълнение на някое от задълженията си по чл.9, т.т.2-7 от договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи обезщетение в размер на 10% от договорената между страните сума по чл. 6, ал. 1 – за всяко конкретно неизпълнение.

(2) При неизпълнение на задължението си по чл. 9, т. 1 от този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 50% от договорената сума по чл. 6, ал. 1 от същия.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. Настоящият договор се прекратява с:

1. изпълнение на възложеното в чл. 1;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от Възложителя без предизвестие при неизпълнение на задължението по чл. 9, т. 1 от този договор.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 16. Страните по настоящия договор ще решават спорове, възникнали в процеса на изпълнението му, по взаимно съгласие, а при не постигане на съгласие, въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд по реда на ГПК.



Член 17. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

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

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....

**ДЕЛЯН ДОБРЕВ
МИНИСТЪР НА ИКОНОМИКАТА
ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА**

.....

**ЕЛЕНА КАРАПАУНОВА,
ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ
И НАЧАЛНИК ОТДЕЛ "ФИНАНСОВ"**

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

ПРИМЕРЕН ОБРАЗЕЦ

ДО
Г-Н ДЕЛЯН ДОБРЕВ
МИНИСТЪР НА ИКОНОМИКАТА,
ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА

Известени сме, че нашият клиент:
...../наименование и адрес на участника/, наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ в процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 8а от ЗОП с предмет: „Организиране и провеждане на срещи и мероприятия за публичност в рамките на Приоритетна област 3 на Стратегията на ЕС за Дунавския регион“, съфинансирани от ЕК по проект „Техническа помощ за координаторите на приоритетни области“.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на 3 % от очакваната прогнозна стойност, а именно лв. (.....лева), за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние /Банка/, с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всички суми, предявени от Вас, но общият размер на които не надвишава лв. (..... лева), /посочва се размера на гаранцията/, в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф, препоръчана поща или куриерска служба от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на /посочва се дата и час на валидност на гаранцията, която е със срок 45 дни след приключване изпълнението по договора за обществената поръчка/, до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

С уважение, БАНКА