

ДОГ-104/10.10.2019г.

ДОГОВОР

Днес, 2019 г., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ, със седалище и адрес на управление: гр. София 1040, ул. "Г. С. Раковски" № 102, ЕИК: 000695406, представлявано от Владислав Горанов – министър на финансите и Галина Младенова – директор на дирекция „Финанси и управление на собствеността“, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„МЕРКУРИЙ-97“ ЕООД ЕИК: 121295074, със седалище и адрес на управление: гр. София 1700, ул. „Иван Пейчев“ № 12, вх. Г, ет. 2, ап. 9 и адрес за кореспонденция: гр. София 1612, бул. „Цар Борис III“ № 107, ет. 2, ап. 2, представлявано от Розалина Атанасова Николова-Крайсъл – Управител, наричано по-нататък за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

На основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № РМФ-50 от 02.09.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** по обществена поръчка с предмет: *“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи“*, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да осъществява:

(1) Дейност 1 – логистична организация при провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контролори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор и

(2) Дейност 2 – логистична организация при провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, наричани за краткост „**Услугите**“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор („**Приложенията**“), и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство (ако е приложимо).

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която се поставя на всички екземпляри на Договора, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но не по-късно от 31.12.2020 г.

(2) Срокът за изпълнение на Услугите започва да тече от датата на влизане в сила на договора и е до 29.02.2020 г. за услугите по чл.1, ал.1 (дейност 1) и до 31.12.2020 г. за услугите по чл.1, ал.2 (дейност 2).

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е територията на Република България.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За предоставяне на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на база на реален брой участници, съгласно представен присъствен списък с регистрираните участници от съответното събитие и единичната цена, предложена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава **158 285.27 лв. (сто петдесет и осем хиляди двеста осемдесет и пет лева и двадесет и седем стотинки)** без ДДС и **189 942.32 лв. (сто осемдесет и девет хиляди деветстотин четиридесет и два лева и тридесет и две стотинки)** с ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „**Стойността на Договора**“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за такси, разходи за гориво и др., както и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението (и за неговите подизпълнители (ако е приложимо)), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Единичните цени за изпълнение на Услугите, посочена в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по този Договор, след всяко проведено събитие и приемане изпълнението на Услугите за съответното събитие, въз основа на представени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи по реда на чл. 8.

Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва, след извършени и приети, без забележка услуги, на база реален брой участници, съгласно представен присъствен списък с регистрираните участници от съответното събитие и следните документи:

1. отчет за извършена работа за съответното събитие, представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. констативен протокол за качествено изпълнение на конкретното събитие, подписан от определени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след получаване на отчета по т. 1, при спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора и

3. фактура за дължимата стойност за съответното събитие, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Във всяка фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, следва да бъде указано, че разходът е извършен по проект № BG05SFOP001-2.010-0001 „Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни след датата на одобряване на фактура на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал. 1.

(3) Всички фактури по настоящия договор се одобряват за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от директор на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: Уникредит Булбанк

IBAN: BG27UNCR76301008756104

BIC: UNCRBGSF

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 10. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответното събитие, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 20 (двадесет) работни дни след датата на одобряване на фактура. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 11. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора по чл. 6, ал. 1 без ДДС, а именно 7 914.26 лв. (седем хиляди деветстотин и четиринадесет лева и двадесет и шест стотинки) („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 (три) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора.

Чл. 13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: БНБ – Централно управление

IBAN: BG70 BNBG 96613300148401.

Чл. 14. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката-гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след датата на приключване действието на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след датата на приключване действието на договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение по чл. 11 в срок до 30 (тридесет) дни след датата на приключване действието на договора.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 9, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато изпълнението не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

2. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 20. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от Договора.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 22. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 – 9 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнените дейности, предмет на Договора, при условията и сроковете, определени в него.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички необходими за извършване на плащане документи и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;

3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора;

6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и в случаите и при условията, предвидени в ЗОП, да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);

7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

8. В случаите по т. 7 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведоми писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и да представи документи, удостоверяващи професионалната квалификация и опит на заменящият експерт.

9. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП (*ако е приложимо*);

10. да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури спазването на тази клауза от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си, в т.ч. и след прекратяването на този Договор;

11. да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора, като частни и поверителни, и няма право, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, да публикува или предоставя на трети лица информация, свързана с договора, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или ръководителя на проекта. Ако възникне спор по отношение

наложителността на публикуване или обявяване на такава информация за целите на изпълнението на договора, решението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е окончателно;

12. в срок до 3 (три) работни дни от получаване на заявка за планирано събитие, да направи предложение за подходящи зали и/или хотели за провеждане на събитието;

13. в срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомление за избран/а от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** хотел/зала, да изпрати номер на резервация.

14. в срок до 1 ден преди събитие да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** минимум по два варианта на меню за хранене;

15. да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;

16. да изготвя и предоставя информации, отчети, доклади, становища, графици и т.н. за конкретните събития и дейности, при поискване от страна на възложителя и в определен от него срок;

17. да съдейства на представителите на УО, Сертифициращия орган, Одитния орган, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции, оторизирани за това, да извършват проверки, инспекции и одити по проекта в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС, както и да осигури достъп на представителите на органите, до активите и информацията по проекта и до местата, свързани с неговото изпълнение.

18. да посочва във всеки документ/материал, свързан с изпълнението на проекта, който се използва за обществеността или за участниците в проекта, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд.

19. да спазва изискванията за мерките по информация и комуникация, регламентирани в Приложение № XII от Регламент /ЕС/ № 1303/2013 г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. по отношение на изготвените документи и предоставените материали за участниците.

20. да осигурява публичност и информираност относно финансирането, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (www.eufunds.bg). Това включва указваща информация, че проектът се финансира по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, като всички дейности се осъществяват съгласно изискванията на ОПДУ. Всяка публикация, в каквато и да било форма и среда, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление:

“Това събитие се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд“. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на работна среща, семинар или обучение трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) 2014-2020“.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да

извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изготвените от него отчетни документи или съответна част от тях;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на отчетите, в съответствие с уговореното в Договора;

5. да не приеме отчет за извършена работа, в съответствие с уговореното в Договора;

6. да откаже приемането на конкретна услуга, или дейност по предмета на договора при пълно неизпълнение или неточно изпълнение (непълно, некачествено или забавено изпълнение);

8. да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитията;

9. да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

10. да прави анулации на стаи до 24 часа преди мероприятиято/настаняването без да дължи неустойка;

11. да прави анулация на мероприятие не по-късно от 7 дни преди обявената за започването му дата, без да дължи неустойка;

12. да одобрява или отхвърля, чрез определени от него лица, искания за промяна на експерт – член на екипа на изпълнение.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите предмет на Договора и отчетните документи, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмени заявки за всяко конкретно събитие в срок не по-късно от 15 дни преди датата на провеждането му; При непредвидени ситуации е допустимо заявката да се изпрати и в по-кратки срокове;

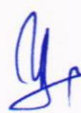
4. заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по т. 3 съдържа информация относно дата и населено място на провеждане на събитието, планиран брой на участниците, необходим брой самостоятелни стаи, брой нощувки (с вкл. закуски), брой обеда и вечери, други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе-паузи;

5. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

6. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора;

7. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

8. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора.



VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 27. (1) Изпълнението на Услугите за всяко събитие се документира с отчет за извършена работа, с доказателствен материал към него. Отчетът се предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с приемо-предавателен протокол или по e-mail.

(2) Отчетът за извършена работа задължително съдържа:

1. Присъствен списък на регистриралите се участници за всеки ден от мероприятиято
2. Списък за настаняване
3. Снимков материал на наетата зала
4. Снимков материал, направен по време на мероприятиято
5. Др. материали, представени по време на мероприятиято.

(3) Приемането на отчета се извършва от лицата по чл. 46, ал. 2, при спазване на следния ред:

1. в срок до 10 (десет) дни от представянето на отчета по ал. 2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** го одобрява или дава указания за неговата промяна.

2. в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** одобри отчета в срока по т. 1 се съставя констативен протокол за качественото изпълнение на конкретната дейност, който се подписва от лицата по чл. 46, ал. 2.

3. в случай на забележки, същите се отразяват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено и се предават на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по пощата или e-mail в срока по т. 1.

4. в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на забележките, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да коригира отчета и да го предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отразеното в отчетните документи, отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите в определения срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в определения срок и е изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет на сто) от Стойността на конкретното събитие, за всеки ден забава, но не повече от 3 % (три на сто).

Чл. 30. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 31. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 32. 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.

Чл. 33. 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. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 34. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;

2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните;

3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, със 7 (седем) дневно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи каквито и да е неустойки, пропуснати ползи и/или обезщетения.

Чл. 35. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в случай че същият е допуснал отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 36. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение,

подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 37. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. (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.

Чл. 39. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват 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.

Чл. 40. (1) Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по т. 2 или т. 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови поделения, контролирани от него дружества и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Чл. 41. 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.

Чл. 42. Никоя 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.

Чл. 43. 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. 44. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да

изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Чл. 45. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Чл. 46. (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 на лицата, които осъществяват текущ контрол и ще приемат резултатите от изпълнението на договора са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.София 1040, ул. „Г. С. Раковски“ № 102

Тел.: 02 9859 5251.

e-mail: s.belchev@minfin.bg

Лице за контакт: Стефан Белчев - директор на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1612, бул. „Цар Борис III“ No 107, ет. 2, ап. 2

Тел.: 02/8310187; 0888/351936

e-mail: events@mercury-bg.com ; rozy@mercury-bg.com

Лице за контакт: Розалина Николова-Крайсъл, управител

(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 приемането – при изпращане по факс;
5. 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 3 (три) 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 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 47. (1) Този Договор се сключва на български език.

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

Чл. 48. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 49. 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 попълване на празноти 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.

Чл. 50. Договор е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Чл. 51. Към Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ:

чл.59 отЗЗЛД

/ВЛАДИСЛАВ ГОРАНОВ/

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ФУС:

чл.59 отЗЗЛД

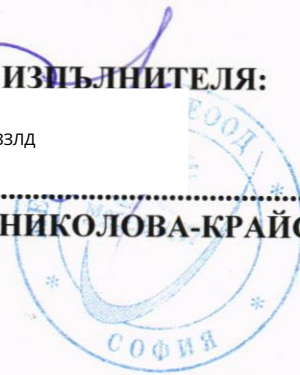
.....
/ГАЛИНА МЛАДЕНОВА/



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

чл.59 отЗЗЛД

.....
/РОЗАЛИНА НИКОЛОВА-КРАЙСЪЛ/





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Приложение № 1

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ВЪЗЛАГАНЕ

“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обученията и регионални срещи“

Гр. София 2019 г.

Този документ е създаден в рамките на Проект № BG05SFOP001-2.010-0001, с наименование „Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор“, финансиран по Административен договор № BG05SFOP001-2.010-0001-C01/02.11.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
www.eufunds.bg



РАЗДЕЛ I

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предметът на настоящата обществена поръчка е „Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи”, в изпълнение на Проект № BG05SFOP001-2.010-0001, с наименование: „Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор“, финансиран по Административен договор № BG05SFOP001-2.010-0001-C01/02.11.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /БФП/ по Оперативна програма „Добро управление” /ОПДУ/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

2. Целта на настоящата обществена поръчка е осигуряване на логистична организация за обучения и регионални срещи, с цел запознаване на вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности с развитието и усъвършенстването на вътрешния контрол и повишаване качеството на дейността по вътрешен одит в публичния сектор.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

Поръчката включва две дейности, като изпълнителят следва да предвиди:

- 1) Логистична организация при провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор;
- 2) Логистична организация при провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма.

Обща прогнозна стойност на услугата: 160 333 (сто и шестдесет хиляди триста тридесет и три) лева без ДДС, разпределени както следва:

№ по ред	Дейност	Цена в лева без ДДС
1.	Логистична организация при провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор	40 587,00
2.	Логистична организация при провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма	119 746,00
ОБЩА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:		160 333,00



Посочената прогнозна стойност без ДДС представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителят за изпълнението на поръчката. Оферта, която превишава общата прогнозна стойност на поръчката или максимална предвидена стойност за отделна дейност, ще бъде отстранена.

Срок за извършване на услугата: до 31.12.2020 г.

Място на изпълнение: територията на България

РАЗДЕЛ II

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО СЛЕД СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Поръчката включва две дейности:

1. Логистична организация за провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор;
2. Логистична организация за провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма.

ДЕЙНОСТИ

Дейност 1: Логистична организация за провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор

В рамките на дейността следва да се проведат:

- 1 двудневна среща в София с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от централната администрация и
- 2 двудневни срещи в страната с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от общините.

Във всяка среща ще участват вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор - общо 70 и 5 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“, Министерство на финансите.

Дейност 1 представлява логистична организация, включваща осигуряването на:

- Зала;



- Оборудване за зала, в това число:
 - o Мултимедиен проектор;
 - o Стационарен микрофон;
 - o Безжичен микрофон;
 - o Флипчарт с един сет хартия и маркери;
 - o Лаптоп;
 - o Озвучителна система.

- Кафе паузи (2 на ден);
- Обяди - 2;
- Вечери - 1 за срещите в страната;
- Нощувки – 1 за срещите в страната;

Нощувки не се предвиждат за срещата в София, поради факта, че участниците са представители на централната администрация от София. За срещите в страната се предвижда една нощувка.

- Материали (папка, листове, химикал);
- Транспортни разходи за 5 представители на дирекция МКВО – за 2 бр. срещи в страната;

Датите и мястото на провеждане на регионалните срещи се определят от Възложителя. Конкретните параметри на събитието се съгласуват с Възложителя най-малко 15 дни преди провеждането на съответната регионална среща.

Резултат:

Проведени 3 регионални срещи, на които ще присъстват общо 225 участници, от които 210 - вътрешни одитори, лица на ръководни длъжности и финансови контрольори и 15 представители на дирекция МКВО.

Срок за изпълнение: до 29.02.2020 г.

Място на изпълнение: територията на България

Дейност 2: Логистична организация за провеждане на обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма

В рамките на дейността ще бъдат проведени обучения на вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор - общо 820.

Ще бъдат проведени:

- 4 еднодневни обучения в София за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор;
- 4 обучения в страната по ден и половина за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор.

Всяко едно от обученията ще обхване 70 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“, Министерство на финансите.

- 2 еднодневни обучения в София за финансови контрольори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор. Всяко едно от обученията в София ще обхване 40 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“, Министерство на финансите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Приложение № 1

- 4 обучения в страната по ден и половина за финансови контролори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор. Всяко едно от обученията в страната ще обхване 45 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“, Министерство на финансите.

Представителите на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“, Министерство на финансите, които ще присъстват на обученията ще извършват мониторинг върху работата на изпълнителя и ще следят за навременното и точно провеждане на обученията.

Дейността се състои от логистична организация, включваща осигуряването на:

- Зала;
- Оборудване за зала, в това число:
 - o Мултимедиен проектор;
 - o Стационарен микрофон;
 - o Безжичен микрофон;
 - o Флипчарт с един сет хартия и маркери;
 - o Лаптоп;
 - o Озвучителна система.
- Кафе паузи (2 на ден за еднодневно обучение, общо 3 за обучение от 1,5 дни);
- Обяд - 1 за еднодневно обучение, 2 за обучение от 1,5 дни;
- Вечеря - 1 за обучения от 1,5 дни;
- Нощувка – 1 за обучение в страната.

Нощувки не се предвиждат за обученията в София, поради факта, че участниците са представители на централната администрация от София. За обученията в страната се предвижда една нощувка.

- Материали (папка, листове, химикалка);
- Транспортни разходи за 2 представители на дирекция МКВО - за 8 бр. обучения в страната

Резултат:

14 проведени обучения, съгласно изготвена и одобрена програма - 820 обучени вътрешни одитори, финансови контролори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор.

Срок за изпълнение: до 31.12.2020 г

Място на изпълнение: територията на България

Всички събития се провеждат по заявка на Възложителя, в зависимост от възникналите нужди. В заявката възложителят определя параметрите на всяко събитие и предпочитанията си за провеждането му, не по-малко от 15 дни преди провеждане на съответното събитие. Изпълнителят трябва да има предвид, че в заявката може да не са включени всички елементи от техническата спецификация.

ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

1. Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора.

За изпълнение на поръчката изпълнителят следва да осигури екип от трима ключови експерти:



Приложение № 1

- ръководител екип с общ професионален опит минимум 3 години в областта на туризма и/или реклама и/или маркетинга и специфичен опит на ръководна позиция в изпълнението на минимум една услуга/дейност, свързана с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития и/или други еквивалентни дейности.
- двама експерти „Логистично осигуряване на събития“, всеки от които с общ професионален опит минимум 2 години в областта на логистичните услуги и/или осигуряване на логистика при провеждане на събития и специфичен опит в изпълнението на минимум една услуга/дейност, свързана с осигуряване на хотелско настаняване и/или културни програми и/или организиране/ провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни дейности.

Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на изпълнителя. Същият следва да осигури представител/и на място за всяко събитие за своя сметка, които да се грижат за правилното провеждане на дейностите и да оказват пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

2. Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.

3. По време на изпълнението на всички дейности, за които е приложимо, Изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност относно финансирането, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (www.eufunds.bg). Това включва указваща информация, че събитието се финансира по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, като всички дейности се осъществяват, съгласно изискванията на ОПДУ. Всяка публикация, в каквато и да било форма и среда, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление:

„Това събитие се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд“. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на работна среща, семинар или обучение трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) 2014-2020.

4. Провеждане на събитие в зала:

Изпълнителят осигурява подходяща зала в хотел или помещение в друга сграда (помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, център за професионално обучение, висше учебно заведение, зала в сгради на областна/общинска администрация и др.), според посоченото от Възложителя в заявката. Капацитетът на



Приложение № 1

залите следва да е в диапазона от 42 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

Изпълнителят е задължен да осигури и подреди залата според заявеното от Възложителя и предварително съгласувано с него. Залите трябва да са с климатизация и да е осигурен достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка едновременно за минимум двадесет устройства. Изпълнителят следва да следи дали в залите е осигурен достъп за хората с увреждания. В случай, че в залата не е осигурен такъв достъп, изпълнителят го осигурява за своя сметка.

За всяко събитие в гр. София Участникът следва да предложи в Техническото си предложение минимум по четири зали, предлагащи условия за провеждане на бизнес и делови събития с добра комуникационна и транспортна свързаност в рамките на населеното място.

5. Техническо оборудване:

С всяка заявка Възложителят уточнява вида техническо оборудване, което ще е необходимо за съответното мероприятие. За всяко събитие изпълнителят задължително осигурява специалисти за техническа поддръжка – минимум един специалист.

5.1. Осигуряване на базисна техника за провеждане на събитията:

- екран с подходящ размер и видимост, според големината на залата или монитор;
- мултимедиен проектор;
- лаптоп, свързан с мултимедийния проектор и към интернет;
- флипчарт – флипчартови рола, цветни маркери;
- фиксирани микрофони за президиум;
- подвижни микрофони;
- озвучителна система.

6. Транспорт:

Осигуряването на транспорт следва да бъде само за служителите на дирекция “Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите и се извършва на база заявка от страна на Възложителя.

Изпълнителят се задължава да осигури транспортно средство – 1 (един) брой моторно превозно средство, позволяващо превоз на 5 (пет) пътника, не по-старо от 5 години, отговарящо на изискванията на българското законодателство и разполагащо с климатична инсталация. Граничните стойности на емисиите за изгорели газове на предложеното транспортно средство следва да съответстват минимум на Euro 5 съгласно изискванията, посочени в Регламент (ЕО) № 715/2007.

Всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга, в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за такси, разходи за гориво и др. са за сметка на изпълнителя и следва да бъдат включени в цената.

7. Кетъринг:

Кетърингът се осигурява на база заявка от страна на Възложителя. Кетърингът включва осигуряването на обеда, вечери, кафе паузи, зареждане с вода. Конкретният вид кетъринг се избира от Възложителя, съобразно естеството и продължителността на събитията. Менютата подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя. Изпълнителят представя на Възложителя 1 ден преди събитието



Приложение № 1

минимум по два варианта на меню за хранене. Възложителят или упълномощено от него лице избира вариант на меню или изисква нови варианти.

7.1. Кафе-паузи: включващи кафе (еспресо, мляко и сметана); чай; вода 0,5 л. бутилка; 2 вида безалкохолни напитки; 2 вида натурален сок; 2 вида сладки; 2 вида солени/солени хапки/мини сандвичи/мини кроасани и др.

7.2. Обяд и вечеря:

Обедите и вечерите ще се провеждат на база бюфет. Изпълнителят задължително предлага избор и на вегетарианско/постно меню.

- Обядът на база „бюфет“ следва да включва разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки. Менюто включва: мин. 1 вид супа, 2 салати, 3 вида основни ястия, от които едното вегетарианско, гарнитур, мин. 2 вида десерт, вкл. плодове, хляб, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, вкл. натурален сок.
- Вечерята на база „бюфет“ следва да включва разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки. Менюто включва: мин. 1 вид предястие, 2 салати, 3 вида основни ястия, от които едното вегетарианско, гарнитур, мин. 2 вида десерт, вкл. плодове, хляб, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, вкл. натурален сок. За гр. София вечери за участниците не се предвиждат.

7.3. Осигуряване на допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка на участник (за зареждане в залите или откритите мероприятия). В заявката си възложителят заявява необходимостта от допълнително количество вода.

8. Изисквания към хотелската база за страната:

- участникът следва да предложи хотели с категория четири или пет звезди. Броят на предложените населени места, в които се намират хотелите и залите, следва да е не по-малък от 10, от които по 2 или повече броя в крайморски райони, 2 или повече броя в планински райони, 2 или повече броя в райони с термални извори. Участникът прилага списък на предложените хотели. Предложените хотели следва да са в съответствие с Наредбата за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията.

В Техническото си предложение Участникът предлага най-малко по 1 (един) хотел във всяко посочено място, като общият брой на хотелите не може да бъде по-малък от 10 бр. Максималният брой хотели, които могат да бъдат посочвани, не трябва да е по-голям от 20 бр. В едно и също място не могат да бъдат посочвани повече от два хотела.

- хотелите следва да имат капацитет за настаняване в диапозана от 47 до 75 участници в самостоятелни стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

- хотелът, в който ще бъдат настанени участниците, следва да разполага с конферентна зала с капацитет от 47 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие и с лекторска маса. Залата следва да разполага с отоплителна и охладителна система (климатизация), с необходимото техническо и презентационно оборудване.



9. Заявяване на мероприятие:

Възложителят изпраща на Изпълнителя заявка за всяко конкретно събитие минимум 15 дни преди датата на събитието. При непредвидени ситуации е допустимо заявката да се изпрати и в по-кратки срокове.

Заявката съдържа следната информация:

- дата и населено място на провеждане на събитието;
- планиран брой на участниците;
- необходим брой самостоятелни стаи;
- брой нощувки (с вкл. закуски);
- брой обеда и вечери;
- други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе-паузи.

Изпълнителят обработва заявката, като до 3 работни дни от получаването ѝ прави предложение за подходящи зали и хотели за провеждане на събитието.

Възложителят уведомява Изпълнителя за избраната от него зала и/или хотел в срок от 24 часа след получаване на предложението.

В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за избрания от Възложителя хотел, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация за избрания от Възложителя хотел.

Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя.

Възложителят може да прави анулации на стаи до 24 часа преди мероприятиято/настаняването без да дължи неустойка.

Възложителят може да прави анулация на мероприятие не по-късно от 7 дни преди обявената за започването му дата без да дължи неустойка.

10. Други:

10.1. Комуникацията между възложителя и изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица от страна на възложителя и изпълнителя, чрез електронна поща, лично или чрез куриерска услуга с препоръчана пратка с известие за доставяне.

10.2. Възложителят заявява необходимост от осигуряване на логистика за провеждане на дадено събитие най-късно до 15 дни преди старта на събитието, съобразно сложността на изпълнение на конкретната заявка.

10.3. Възложителят има право да извършва промени по заявените условия до 10 дни преди старта на съответното събитие.

10.4. При поискване от страна на възложителя и в определен от него срок, изпълнителят е длъжен да изготвя и предоставя информации, отчети, доклади, становища, графици, презентации и т.н. за конкретните събития и дейности. Формата и съдържанието на изискваните документи по точка ще бъдат указвани от възложителя за всеки конкретен случай.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 1

10.5. Материалите и всички документи, изготвени във връзка и по време на изпълнението на договора, остават изключителна собственост на възложителя. Изпълнителят няма право да задържа тези документи или материали, нито да ги използва за свои цели, които нямат отношение към изпълнението на дейностите, без да е налице изрично писмено съгласие на възложителя, както и да ги предоставя на трети лица.

РАЗДЕЛ III

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

В офертата си, участникът представя Предложение за изпълнение, изготвено по Образец, в което участникът следва да предложи и опише начин и организация за изпълнение на конкретните дейности.

Участник, представил оферта, която не съответства на изискванията на Възложителя за нейното представяне или съдържание, ще бъде отстранен.

РАЗДЕЛ IV

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:

Оценяването на офертите се извършва по критерия „оптимално съотношение качество/цена“, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка“.

Възложителят ще оценява предложенията на участниците съобразно Методика за оценка на офертите, приложена към настоящата документация.



ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. "Г. С. РАКОВСКИ" № 102
ГР. СОФИЯ

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
(ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)**

От „Меркурий-97“ ЕООД

(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: 1700 София, ул.Иван Пейчев 12Г,

ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР: 121295074,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаният Розалина Атанасова Николова-Крайсъл,

в качеството си на управител, на „Меркурий-97“ ЕООД,

(представляващ)

(наименование на участника)

участник в обществена поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи“**, предлагам да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания посочени в документацията за участие, а именно:

1. Изпълнението на поръчката ще бъде осъществено, съгласно всички изисквания на Възложителя, като ще осъществим логистична организация при провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контролори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор и логистична организация при провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма.

2. Приемам критерият за възлагане на офертите да е „оптимално съотношение качество/цена“, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени и екологични аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка, съгласно предложената Методика за оценка.

3. За изпълнение на поръчката ще осигурим хотели със зали за провеждане на събитията извън гр. София и зали за провеждане на събития в гр. София, съгласно изискванията в Техническата спецификация, посочени в приложения списък. Прилага се попълнен списък по образец – Приложение № 2.2./

4. Приемам цялата организация на събитията да се извършва съгласувано с Възложителя, като в срок до 3 (три) работни дни от получаване на заявка за планирано събитие ще предоставим предложение с подходящи хотели със зали, от приложения списък Приложение 2.2, за провеждане на събитие извън гр. София и зали за провеждане на събитие в гр. София, а 1 (един) ден преди събитието, ще предоставим предложение с минимум по два варианта на меню за хранене.

5. За изпълнение на поръчката предлагаме екип от ключови експерти (минимум трима), с необходимата квалификация, съгласно приложения списък. Прилага се попълнен списък по образец – Приложение № 2.1./

6. За организиране на мероприятията извън град София ще осигурим моторно превозно средство, което позволява превоз на 5 (петима) пътника – Микробус, Мерцедес Вито Турер.

(посочва се вид, марка, модел на превозното средство), за служителите на дирекция "Методология на контрола и вътрешен одит", което отговаря на минималните изисквания, заложиени в Техническата спецификация, а именно:

- ✓ не е по-стар от 2 години /Посочва се производствената възраст на предлаганото превозно средство - 2,3,4 или 5 години/;
- ✓ граничните стойности на емисиите за изгорелите газове съответстват на Euro 6B. /Посочва се съответствие с изискванията за гранични стойности на изгорелите газове, посочени в Регламент (ЕО) № 715/2007, за предлаганото превозно средство Euro 5 или Euro 6/;
- ✓ отговаря на изискванията на българското законодателство;
- ✓ има работеща климатична инсталация;

7. По време на изпълнението на всички дейности, за които е приложимо, ще бъде осигурена публичност и информираност относно финансирането, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (www.eufunds.bg). Това включва указваща информация, че събитието се финансира по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, като всички дейности се осъществяват съгласно изискванията на ОПДУ.

8. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

9. Даваме съгласието си предоставените в настоящата оферта лични данни да бъдат използвани за целите на обществената поръчка и сключване на договор за изпълнението ѝ.

10. Декларираме, че станалите ни известни при изпълнение на договора лични данни, имат конфиденциален характер и няма да бъдат разгласявани.

Приложения:

1. Предложение и описание на начин и организация за изпълнение на конкретните дейности, съгласно и в пълно съответствие с Техническата спецификация.
2. Списък на персонала и документи, които доказват посочена професионална компетентност на лицата, оценявани съгласно Методиката за оценка /По образец-Приложение № 2.1./
3. Списък на хотели със зали за провеждане на събития извън гр. София, оценявани съгласно Методика за оценка, и зали за провеждане на събития в гр. София /По образец-Приложение № 2.2./
4. Документи, удостоверяващи датата на производство на транспортното средство.
5. Документи/свидетелства и др. еквивалентни за съответствие с изискванията за гранични стойности на изгорелите газове, посочени в Регламент (ЕО) № 715/2007. /

чл.59 отЗЗЛД

Дата:19.07.2019 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Розалина Николова-Крайсъл
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

50

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ“ № 102
ГР. СОФИЯ 1040

**Предложение и описание на начин и организация за изпълнение
на конкретните дейности, съгласно и в пълно съответствие с
Техническата спецификация, неразделна част от техническо
предложение.**

От „Меркурий-97“ ЕООД

със седалище и адрес на управление: София, ул.Иван Пейчев 12Г,
ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР 121295074,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаната Розалина Николова-Крайсъл,
в качеството си на представляващ на „Меркурий-97“ ЕООД,

Ние, като Изпълнител ще се съобразим със следната техническа спецификация и
изисквания:

- Предметът на настоящата обществена поръчка е „Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи“, в изпълнение на Проект № BG05SFOP001-2.010-0001, с наименование: „Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор“, финансиран по Административен договор № BG05SFOP001-2.010-0001-C01/02.11.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /БФП/ по Оперативна програма „Добро управление“ /ОПДУ/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
- Целта на настоящата обществена поръчка е осигуряване на логистична организация за обучения и регионални срещи, с цел запознаване на вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности с развитието и усъвършенстването на вътрешния контрол и



повишаване качеството на дейността по вътрешен одит в публичния сектор.

Поръчката включва две дейности:

1. Логистична организация за провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор;
 2. Логистична организация за провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма.
- 

ДЕЙНОСТИ:

Дейност 1: Логистична организация за провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор:

В рамките на дейността следва да се проведат:

- 1 двудневна среща в София с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от централната администрация и
- 2 двудневни срещи в страната с вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от общините.

Във всяка среща ще участват вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности от публичния сектор - общо 70 и 5 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите.

Дейност 1 представлява логистична организация, за която ще осигурим:

- Зала;
- Оборудване за зала, в това число:
 - Мултимедиен проектор;
 - Стационарен микрофон;
 - Безжичен микрофон;
 - Флипчарт с един сет хартия и маркери;
 - Лаптоп;
 - Озвучителна система.
- Кафе паузи (2 на ден);
- Обяди - 2;
- Вечери - 1 за срещите в страната;



52

- 
- Ношувки – 1 за срещите в страната;

Ношувки не се предвиждат за срещата в София, поради факта, че участниците са представители на централната администрация от София. За срещите в страната се предвижда една ношувка.

- Материали (папка, листове, химикал);
 - Транспортни разходи за 5 представители на дирекция МКВО – за 2 бр. срещи в страната;
- 

Датите и мястото на провеждане на регионалните срещи се определят от Възложителя. Конкретните параметри на събитието ще съгласуваме с Възложителя най-малко 15 дни преди провеждането на съответната регионална среща.

Резултат:

В резултат на изпълнението на предвидените по настоящата поръчка дейности, Изпълнителят гарантира постигането на следните резултати:

Проведени 3 регионални срещи, на които ще присъстват общо 225 участници, от които 210 - вътрешни одитори, лица на ръководни длъжности и финансови контролори и 15 представители на дирекция МКВО.

Срок за изпълнение: до 29.02.2020 г.

Място на изпълнение: територията на България

Дейност 2: Логистична организация за провеждане на обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма:

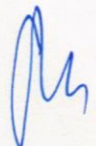
В рамките на дейността ще бъдат проведени обучения на вътрешни одитори, финансови контролори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор - общо 820.

Ще бъдат проведени:

- 4 еднодневни обучения в София за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор;
- 4 обучения в страната по ден и половина за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор.

Всяко едно от обученията ще обхване 70 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите.

- 2 еднодневни обучения в София за финансови контролори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор. Всяко едно от обученията в София ще





обхване 40 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите.

- 4 обучения в страната по ден и половина за финансови контрольори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор. Всяко едно от обученията в страната ще обхване 45 обучаеми и 2 представители на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите.



Представителите на дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит”, Министерство на финансите, които ще присъстват на обученията ще извършват мониторинг върху работата на изпълнителя и ще следят за навременното и точно провеждане на обученията.

Дейността се състои от логистична организация, за която ще осигурим:

- Зала;

- Оборудване за зала, в това число:

- Мултимедиен проектор;
- Стационарен микрофон;
- Безжичен микрофон;
- Флипчарт с един сет хартия и маркери;
- Лаптоп;
- Озвучителна система.

- Кафе паузи (2 на ден за еднодневно обучение, общо 3 за обучение от 1,5 дни);

- Обяд - 1 за еднодневно обучение, 2 за обучение от 1,5 дни;

- Вечеря - 1 за обучения от 1,5 дни;

- Нощувка – 1 за обучение в страната.

Нощувки не се предвиждат за обученията в София, поради факта, че участниците са представители на централната администрация от София. За обученията в страната се предвижда една нощувка.

- Материали (папка, листове, химикалка);

- Транспортни разходи за 2 представители на дирекция МКВО - за 8 бр. обучения в страната

Резултат:

В резултат на изпълнението на предвидените по настоящата поръчка дейности, Изпълнителят гарантира постигането на следните резултати:





14 проведени обучения, съгласно изготвена и одобрена програма - 820 обучени вътрешни одитори, финансови контрольори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор.

Срок за изпълнение: до 31.12.2020 г.

Място на изпълнение: територията на България

Всички събития се провеждат по заявка на Възложителя, в зависимост от възникналите нужди. В заявката възложителят определя параметрите на всяко събитие и предпочитанията си за провеждането му, не по-малко от 15 дни преди провеждане на съответното събитие. Ние, като Изпълнител имаме предвид, че в заявката може да не са включени всички елементи от техническата спецификация.

Ние, като Изпълнител ще се съобразим със следните изисквания към изпълнението в пълно съответствие с техническата спецификация:

1. **Ще осигурим** за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. За координиращо лице, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и което ще оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието посочваме: Венета Венциславова Карджова, служител в „Меркурий-97“ ЕООД на длъжност „Мениджър корпоративно планиране“, тел.0885/840943, e-mail: events@mercury-bg.com.

За изпълнение на поръчката ще осигурим екип от трима ключови експерти, подробно описани в Приложение №2.1 и неразделна част от техническото предложение:

- ръководител екип с общ професионален опит минимум 3 години в областта на туризма и специфичен опит на ръководна позиция в изпълнението на минимум една услуга/дейност, свързана с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития и/или други еквивалентни дейности.
- двама експерти „Логистично осигуряване на събития“, всеки от които с общ професионален опит минимум 2 години в областта на логистичните услуги и/или осигуряване на логистика при провеждане на събития и специфичен опит в изпълнението на минимум една



услуга/дейност, свързана с осигуряване на хотелско настаняване и/или културни програми и/или организиране/ провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни дейности.



Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на изпълнителя. Ще осигурим представител на място за всяко събитие за наша сметка, който ще се грижи за правилното провеждане на дейностите и ще окаже пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

2. **Ще предоставяме** на Възложителят по всяко време информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.
3. **По време на изпълнението** на всички дейности, за които е приложимо, ще осигурим публичност и информираност относно финансирането, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (www.eufunds.bg). Това ще включва указваща информация, че събитието се финансира по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, като всички дейности се осъществяват, съгласно изискванията на ОПДУ. Всяка публикация, в каквато и да било форма и среда, в това число и в Интернет, ще съдържа следното заявление:

“Това събитие се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд“. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на работна среща, семинар или обучение трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) 2014-2020.

4. Провеждане на събитие в зала:

Ще осигурим подходяща зала в хотел или помещение в друга сграда (помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, център за професионално обучение, висше учебно заведение, зала в сгради на областна/общинска администрация и др.), според посоченото от Възложителя в заявката. Капацитетът на залите ще бъде в диапазона от 42 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

Ще осигурим и подредим залата според заявеното от Възложителя и предварително съгласувано с него. Залите ще бъдат с климатизация и ще бъде осигурен



достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка едновременно за минимум двадесет устройства. Ще проследим дали в залите е осигурен достъп за хората с увреждания. В случай, че в залата не е осигурен такъв достъп, ще го осигурим за наша сметка.

За всяко събитие в гр. София сме предложили в Техническото си предложение минимум по четири зали, предлагащи условия за провеждане на бизнес и делови събития с добра комуникационна и транспортна свързаност в рамките на населеното място.

5. Техническо оборудване:

С всяка заявка Възложителят уточнява вида техническо оборудване, което ще е необходимо за съответното мероприятие. За всяко събитие задължително ще осигурим специалисти за техническа поддръжка – минимум един специалист.

5.1. Ще осигурим следната базисна техника за провеждане на събитията:

- екран с подходящ размер и видимост, според големината на залата или монитор;
- мултимедиен проектор;
- лаптоп, свързан с мултимедийния проектор и към интернет;
- флипчарт – флипчартови рола, цветни маркери;
- фиксирани микрофони за президиум;
- подвижни микрофони;
- озвучителна система.

6. Транспорт:

Осигуряването на транспорт ще бъде само за служителите на дирекция "Методология на контрола и вътрешен одит", Министерство на финансите и се извършва на база заявка от страна на Възложителя.

Ще осигурим транспортно средство – 1 (един) брой моторно превозно средство, позволяващо превоз на 5 (пет) пътника, не по-старо от 5 години, отговарящо на изискванията на българското законодателство и разполагащо с климатична инсталация. Граничните стойности на емисиите за изгорели газове на предложеното транспортно средство съответстват минимум на Euro 5 съгласно изискванията, посочени в Регламент (ЕО) № 715/2007.



Всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга, в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за такси, разходи за гориво и др. са за наша сметка и са включени в цената.



7. Кетъринг:

Ще осигурим кетъринг на база заявка от страна на Възложителя. Кетърингът включва осигуряването на обеда, вечери, кафе паузи, зареждане с вода. Конкретният вид кетъринг се избира от Възложителя, съобразно естеството и продължителността на събитията. Менютата подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя. Ще представим на Възложителя, 1 ден преди събитието минимум по два варианта на меню за хранене. Възложителят или упълномощено от него лице избира вариант на меню или изисква нови варианти.

7.1. Кафе-паузи: включващи кафе (еспreso, мляко и сметана); чай; вода 0,5 л. бутилка; 2 вида безалкохолни напитки; 2 вида натурален сок; 2 вида сладки; 2 вида солени/солени хапки/мини сандвичи/мини кроасани и др.

7.2. Обяд и вечеря:

Обедите и вечерите ще се провеждат на база бюфет. Ще предложим задължително избор и на вегетарианско/постно меню.

- Обядът на база „бюфет“ ще включва разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки. Менюто включва: мин. 1 вид супа, 2 салати, 3 вида основни ястия, от които едното вегетарианско, гарнитури, мин. 2 вида десерт, вкл. плодове, хляб, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, вкл. натурален сок.
- Вечерята на база „бюфет“ ще включва разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки. Менюто включва: мин. 1 вид предястие, 2 салати, 3 вида основни ястия, от които едното вегетарианско, гарнитури, мин. 2 вида десерт, вкл. плодове, хляб, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, вкл. натурален сок. За гр. София вечери за участниците не се предвиждат.

7.3. Ще осигурим допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка на участник (за зареждане в залите или откритите мероприятия). В заявката си възложителят заявява необходимостта от допълнително количество вода.



58



8. Ще спазим следните изисквания към хотелската база за страната:

- Предложили сме хотели с категория пет звезди в приложение №2.2 и неразделна част от техническото предложение. Броят на предложените населени места, в които се намират хотелите и залите, е не по-малък от 10, от които по 2 или повече броя в крайморски райони, 2 или повече броя в планински райони, 2 или повече броя в райони с термални извори. Приложили сме списък на предложените хотели. Предложените хотели са в съответствие с Наредбата за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията.
- 

В Техническото си предложение сме предложили най-малко по 1 (един) хотел във всяко посочено място, като общият брой на хотелите не е по-малък от 10 бр. Максималният брой хотели, които сме посочили не е по-голям от 20 бр. В едно и също място не сме посочили повече от два хотела.

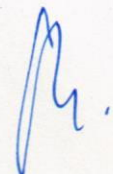
- Предложените хотели имат капацитет за настаняване в диапазона от 47 до 75 участници в самостоятелни стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.
- Хотелът, в който ще бъдат настанени участниците ще разполага с конферентна зала с капацитет от 47 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие и с лекторска маса. Залата ще разполага с отоплителна и охладителна система (климатизация), с необходимото техническо и презентационно оборудване.

9. Заявяване на мероприятие:

Възложителят изпраща на Изпълнителя заявка за всяко конкретно събитие минимум 15 дни преди датата на събитието. При непредвидени ситуации е допустимо заявката да се изпрати и в по-кратки срокове.

Заявката ще съдържа следната информация:

- дата и населено място на провеждане на събитието;
- планиран брой на участниците;
- необходим брой самостоятелни стаи;
- брой нощувки (с вкл. закуски);
- брой обеди и вечери;



- 
- други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе-паузи.

Ще обработим заявката, като до 3 работни дни от получаването ѝ ще направим предложение за подходящи зали и хотели за провеждане на събитието.

Възложителят уведомява Изпълнителя за избраната от него зала и/или хотел в срок от 24 часа след получаване на предложението.

В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за избрания от Възложителя хотел, Изпълнителят ще изпратим на Възложителя номер на резервация за избрания от Възложителя хотел.

Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя.

Възложителят може да прави анулации на стаи до 24 часа преди мероприятиято/настаняването без да дължи неустойка.

Възложителят може да прави анулация на мероприятие не по-късно от 7 дни преди обявената за започването му дата без да дължи неустойка.

10. Други:

10.1. Комуникацията между възложителя и изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица от страна на възложителя и изпълнителя, чрез електронна поща, лично или чрез куриерска услуга с препоръчана пратка с известие за доставяне.

10.2. Възложителят заявява необходимост от осигуряване на логистика за провеждане на дадено събитие най-късно до 15 дни преди старта на събитието, съобразно сложността на изпълнение на конкретната заявка.

10.3. Възложителят има право да извършва промени по заявените условия до 10 дни преди старта на съответното събитие.

10.4. При поискване от страна на възложителя и в определен от него срок, се задължаваме да изготвим и предоставим информации, отчети, доклади, становища, графици, презентации и т.н. за конкретните събития и дейности. Формата и съдържанието на изискваните документи по точка ще бъдат указвани от възложителя за всеки конкретен случай.



10.5. Материалите и всички документи, изготвени във връзка и по време на изпълнението на договора, остават изключителна собственост на възложителя. Ние, като изпълнител, нямаме право да задържаме тези документи или материали, нито да ги използваме за свои цели, които нямат отношение към изпълнението на дейностите, без да е налице изрично писмено съгласие на възложителя, както и да ги предоставяме на трети лица.

чл.59 отЗЗЛД

Дата : 19/07/2019 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Розалина Николова-Крайсъл
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

СПИСЪК

на екип, оценяван съгласно Методика за оценка, предложен от

„Меркурий-97“ ЕООД

(изписва се наименованието на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи“

№	Три имена на експерта	Позиция в екипа за изпълнение	Изисквания	Професионална компетентност /по смисъла на §2, т. 41 от ДР на ЗОП/
1	2	3	4	5
1		<u>„Ръководител екип“</u> Розалина Николова-Крайсьл	<u>Минимални изисквания:</u> Професионален опит: - Общ професионален опит в областта на туризма и/или реклама и/или маркетинга – минимум 3 години. - Специфичен опит на ръководна позиция в изпълнението на услуга/дейност, свързана с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития и/или други еквивалентни дейности - минимум една услуга/дейност.	Магистър, Руска и английска филология, Софийски университет „Св. Климент Охридски“ Бакалавър МИО, / 2003 г. (диплома за висше образование) ВСУ „Черноризец Храбър“. Меркурий-97 ЕООД, 1997 г. – до момента, Управител, на туроператорска фирма, управление и организиране на публични събития, конференции, информационни дни, обучения, семинари, кръгли маси. Планиране и реализиране на туристически пътувания. Опит като ръководител на проекти и организация на събития: -Реализирани различни

			събития по ОП „Развитие на човешките ресурси“, ОП „Административен капацитет“, ОП „Регионално развитие“, ОП „Рибарство“, ОП „Техническа помощ“, ОП „Околна среда“; по програми „Програма за учене през целия живот“, „Грюндвинг“, „Сократ“ и „Леонардо Да Винчи“, „Фар“, „Темпус“, „Европа“. Опит на ръководна позиция- Ръководител на екип в изпълнението на следните услуги и дейности: 1. Договор 154/07.08.2014 г. с предмет: „Организиране и провеждане на публични събития по Оперативна програма „Административен капацитет“ - ОПАК“ Организиране и провеждане на информационни дни, обучения и други публични събития на Министерство на финансите, ръководител на екип. 2. Договор № ДО1-4354/21.08.2013 г. „Организиране и провеждане на обучения на изяви на педагогически специалисти за насърчаване и подкрепа на
--	--	--	--

			им професионалното развитие и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията” от проект “Квалификация на педагогическите специалисти” от ОП РЧР Цялостна логистична организация на обученията. 3. Рамково споразумение РД 09-14/ 27.04.2010 г. за осигуряване на логистика, организация и провеждане на информационни събития, семинари и обучения в срок до 31.12.2012 г. за целите на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, ръководител на екип. Цялостна организация на събития по 4 договора. 4. Договор № МС- 129/24.11.2014 г. с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ”, ръководител на екип. Логистично и техническо обезпечаване на работни срещи, ръководител на екип, дизайн и предпечатна подготовка. 5. Три договора по проект
--	--	--	---

				BG161PO001/5-01/2008/022 „Логистично и техническо обезпечаване на конференции, информационни кампании, срещи и други мероприятия, касаещи реализацията на ОПРР и текущата работа по нея”, финансиран по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ” на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 – 2013 г. (ОПРР), с бенефициент Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие” към Министерство на регионалното развитие и благоустройството № РД-02-37-2/13.03.2013 г. № РД-02-37-3/13.03.2013 г. № РД-02-37-4/13.03.2013 г., ръководител на екип. Организиране и провеждане на конференции за отчитане на напредъка по програмата, семинари и работни групи, комитети за наблюдение, кръгли маси и други събития с подобен характер. 6. Договор ТП 1-43/30.10.2010 г. по договор № BG051PO001-2.1.06/23.10.2009 г. по Оперативна програма
--	--	--	--	--

				„Развитие на човешките ресурси” Наемане на зали при провеждане на работни срещи и обучения. Ръководител на екип. - Ръководител на проекти и реализирани събития на държавната администрация – МОН, МРРБ, МФ, МТСП, МП, МО, НС, АМС, Прокуратура на РБългария, Сметна палата на РБългария, ГД ГВА, АДФИ, НСОБ, ИАРА, Община Вършец, Община Казанлък, Община Орешак и др. 7. Договор 185/01.08.2011 г. Организиране и провеждане на информационни дни, обучения и други публични събития на Министерство на финансите. Ръководител на екип. 8. Договор № УД 12-13/21.03.2013 г. Ръководител на екип Организиране и провеждане на събития на дирекция “Инвестиции в отбраната” – Министерство на отбраната: - Първи семинар в рамките на НАТО “Ролята на жените в сигурността и отбраната”, 25-27 март 2013, хотел “Арена ди Сердика”
--	--	--	---	---

Образец

- Международен семинар по проекта "Изграждане на интегритет", 22-25 април 2013 г., Централен военен клуб, гр.София

9. Договор с Народно събрание на Р България от 28.06.2013 г., с предмет „Услуги по осигуряване на настаняване и нощувки на участници в 41-та Генерална асамблея на Парламентарната асамблея на Черноморското икономическо сътрудничество (София, 9-11 юли 2013 г.), придружаващите ги лица, прехраната им, осигуряване на кафе-паузи и минерална вода, транспортно обслужване и други спомагателни услуги, свързани с мероприятиято - осигуряване на социална програма (екскурзии) за придружаващи лица, осигуряване на чанти, химикалки и бележници с логото на ПАЧИС, изготвяне на указателни табели". Ръководител на екип.

Организиране и провеждане на 41-та Генерална асамблея на Парламентарната

асамблея на Черноморското
икономическо
сътрудничество, София, 9-11
юли 2013 г.

**10. Договор №45-10-
10/21.01.2013 г.**

Организиране и провеждане
на публични събития на
Главна дирекция

„Гражданска
въздухоплавателна
администрация“

**11. Договор №ДО 1-
4694/08.11.2013 г. с предмет**
„Логистика по проект
BG051PO001-4.3.03-0001

„Нова възможност за моето
бъдеще“, МОН. Ръководител
на екип.

Организиране на 100 броя 5
дневни обучения, 30 броя
регионални информационни
семинара, 3 броя кръгли
маси и 4 броя
пресконференции.

12. Договор №18/28.02.2013

и допълнително
споразумение №1/14.3.2014 с
предмет: „Организиране на
събития – (експедиентски
пътувания, посещения на
пътнически агенти,
туроператори, автори на
пътеводители, журналисти,
туристически форуми,
конференции, работни

				срещи), в рамките на проект на Община Вършец „Подкрепа за развитие на регионален туристически продукт и маркетинг на териториална дестинация - общини Вършец, Берковица и Годеч”, BG161PO001/3.2-02/2011/022-U-008” Ръководител на екип. 12. Договор от 22.05.2015 г. по проект BG06-236” Развитие на деца в риск и подкрепа за образованието в Община Садово” във връзка с визита до Страсбург, Франция по програма BG06 ”Деца и младежи в риск”, финансирана чрез Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014. Ръководител на екип. - Хотелско настаняване в периода 01 – 05 Юни 2015, 4 нощувки в гр. Страсбург, Франция. - Осигуряване на самолетни билети София – Страсбург – София 01 – 05 Юни 2015, с включени летищни такси. 13. Договор от дата 02.8.02.2014 г. по проект „Подобряване на професионалната
--	--	--	---	--





				компетентност на служителите в Сметната палата на Република България за осъществяване на ефективна и ефикасна одитна дейност”. Ръководител на екип. Цялостна логистика (вкл. хотелско настаняване и транспорт). 14. Договор № 8/13.08.2015 г. с предмет: „Трансграничен обмен на опит и добри практики чрез мобилност на бизнес общности”, СНЦ „Бизнес инкубатор – Гоце Делчев, център за подпомагане на предприемачеството”. Ръководител на екип. Организиране и логистично обезпечаване на трансграничен обмен на опит и добри практики на територията на Северна Гърция в периода: 22 – 25 септември 2015 г. 15. Договор от 29.10.2014 г., Българска Стопанска Камара. Ръководител на екип. Организиране на конференции и семинари в Смолян и Кърджали 16. Договор РД 02-29- 178/17.06.2015 г. по проект
--	--	--	--	--

„Организиране на три публични събития, имащи за цел насърчаване на Европейското териториално сътрудничество по ИПП ТГС програмите между Република България и Република Сърбия, Република България и Бивша Югославска Република Македония и Република България и Република Турция (София, Кюстендил, Созопол, България)”.
Ръководител на екип.
Цялостна логистика на мероприятията (вкл. хотелско настаняване и транспорт).
Ръководител на проекти и реализирани събития с други корпоративни клиенти – ЕВОФАРМА, РААБЕ, АБВОТТ лабораторис, Киези България, Британски съвет, Алерган, АЙ БИ ЕМ и др.
17. Рамково споразумение с Британски съвет България
Цялостна логистика по организиране на следните събития за 2013 г.
- Connecting classroom, Парк хотел Витоша, 11-15.03.2013
- Годишни изпити, гр. Сливен, .06.2013

				- Обучение, хотел Парк, гр. Варна - Семинар, хотел Кемпински, гр.София, 29.09.2013 - Майсторски клас, гр. Девин, 24-26.04.14 - Годишни изпити, гр. Сливен, 07-10.06.2014 - Годишни изпити, гр. Пазарджик, 07,10.06.2014 Цялостна логистика по организиране на следните събития за 2015г. - Изпити, гр. Сливен, хотел Национал Палас - Изпити, Велико Търново, хотел Интерхотел Велико Търново - Обучение, гр. Пловдив, хотел Империял - Изпит, гр. Велико Търново, хотел Янтра - Изпит, гр. Стара Загора, парк-хотел Стара Загора Ръководител на екипи. 18. Рамков договор с РААБЕ България Организиране на различни видове събития 19. Рамков договор с Данлекс ЕООД Организиране на различни видове събития, предлагане на пакетни услуги в
--	--	--	--	--

%

				България и чужбина 20. Рамков договор с Български институт по стандартизация Организиране на различни видове събития, предлагане на пакетни услуги в България и чужбина 21. Рамков договор с "Перла турс" ЕООД Организиране на различни видове събития: работни срещи и посещения на експерти. 22. Рамков договор с ДЗЗД "Клъстер за медицински туризъм" Организиране на различни видове събития, предлагане на пакетни услуги в България и чужбина. 23. Рамков договор с "Киези България" ЕООД Организиране на различни видове събития, предлагане на пакетни услуги в България и чужбина. 24. Рамково споразумение от 2008 г. с Център за развитие на човешките ресурси Цялостна логистика по организиране на събитие: определяне на хотел, зала, техническо оборудване, протоколни прояви, 
--	--	--	---	--

			транспорт в срок, съгласно договорите за изпълнение, дизайн и предпечатна подготовка. 25. Рамков договор със "Зонта интернешънъл" Цялостна организация на Конференцията на Дистрикт 30, Зонта интернешънъл в град Варна през септември 2011 г. 26. Осигуряване на логистика за организация и провеждане на събития на МРРБ, касаещи реализацията на ОП "Региони в растеж" 2014-2020 и текущата работа по нея, съгласно Договор РД-02-37-60/09.12.2015 г., 8066 участника. 27. Логистика за дейности по изпълнението на проект "По-добри железопътни проекти чрез по-добри познания" по договор № 5594/21.12.2016 г. Дейност 1 – Посещения на експерти от ДП НКЖИ при управители на други държави-членки на ЕС Дейност 2 – Посещения в България на лектори Дейност 3 – Участие в специализирани семинари, раб.срещи и др. по TEN-T,
--	--	--	---

[Signature]

[Signature]

Образец

СЕГ, ДП НКЖИ.

28. Организиране на събития по

ИПП/ИНТЕРЕГ ИПП

по програмите за трансгранично

сътрудничество между РБ и Р Сърбия, РБ и РМакедония, РБ и РТурция, договор №РД-02-29-269/15.09.2017г.

с Министерството на регионалното развитие и благоустройството,

осигуряване на зали и помещения,

настаняване, изхранване,

транспорт, кетъринг за участници; техническо

оборудване, симултанен

превод, професионални

фотографски услуги;

промотиране на събитията

във Фейсбуук, по

предварително избрани

радиостанции, както и в уеб

портали; дизайн и печат на

промоционални материали.

29. Организиране на събития по

ИПП/ИНТЕРЕГ ИПП

по програмите за трансгранично

сътрудничество между РБ и Р Сърбия, РБ и РМакедония,

РБ и РТурция, договор

№РД-02-29-55/22.03.2016 г.

				с Министерството на регионалното развитие и благоустройството, 1000 участника с международно участие Осигуряване на зала, настаняване, изхранване, транспорт, кетъринг за участници; техническо оборудване, симултанен превод, професионални фотографски услуги; промотиране на събитията във Фейсбук, по предварително избрани радиостанции, както и в уеб портали; осигуряване на участие на група „Леб и Сол“, както и а симфоничния оркестър на Камерна опера Благоевград, изработване на рекламни плакати по предварително одобрен дизайн; Осигуряване на професионални готвачи и асистенти, DJ, осигуряване на екскурзоводски услуги и културен тур; Осигуряване на различни тийм-билдинг игри и занимания, подаръци за участниците. 30. Организиране на семинари и конференция по четири позиции към Фондация Промяната: Обособена позиция №1
--	--	--	--	---

Образец

				“Организиране на обучителни семинари в България” и Обособена позиция №2 “Организиране на семинар за обмен на опит и посещение на място в чужбина” и Обособена позиция №3 “Организиране на обучение в България” и Обособена позиция №4 „Организиране на конференция“ по проект № BG05M9OP001-4.001-0139 ”Трансфер на иновативни практики за повишаване на социалното въздействие от дейността на социалните предприемачи”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд 31. Услуги по организиране на логистиката за провеждане на обучения за нуждите на Комисия за защита от дискриминация, финансирани чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова
--	--	--	--	---

помощ по оперативна
програма "развитие на
човешките ресурси 2014 -
2020" по процедура
BG05M90P001-3.003-0001

„Предотвратяване на
дискриминацията и
създаване на равни
възможности“, договор №
12/24.02.2017 г., 634
участника. Предмет на
изпълнената поръчка е
осигуряване на
самостоятелно хотелско
настаняване, зали и
оборудване, изхранване на
участниците, кафе-паузи.

32. Организиране и
провеждане на Семинар на
Еврейската Общност, с
международно участие,
договор от 28.02.2017 г., с
над 200 участника. Цялостна
услуга по: осигуряване на
хотелско настаняване,
изхранване и вътрешен
транспорт, осигуряване на
зали, техническо оборудване,
посещение на културно-
исторически
забележителности.

33. Организиране на
събития на Управляващия
орган на Оперативна
програма „Иновации и

конкурентоспособност“
2014–2020 г. и Оперативна
програма „Инициатива за
малки и средни
предприятия“ 2014-2020 г.
и на служители от обща
администрация на
Министерство на
икономиката, подпомагащи
работата на Управляващия
орган“, по бюджетна линия
BG16RFOP002-5.002
„Подкрепа за ефективно и
ефикасно изпълнение на
дейностите, свързани с
програмирането,
управлението,
наблюдението, оценката и
контрола на ОПИК и
ОПИСП съгласно
действащото
законодателство и
съществуващите добри
практики“ по приоритетна ос
5 „Техническа помощ“ на
Оперативна програма
„Иновации и
конкурентоспособност“ 2014
– 2020 г, договор №
38/14.03.2017 г., 407
участника.
34. Организиране на
форуми и фокус групи на
НСОРБ, по договор №Р-
5/19.02.2018 г. въз основа на
Рамково споразумение

Образец

№1/21.09.20417 г.,
 финансиран чрез Проект
 „ПРОГРЕС- Подкрепа за
 развитие на общините,
 градовете и регионите за
 европейско сближаване”, №
 BG05SFOP001-4.003-C01 за
 предоставяне на
 безвъзмездна финансова
 помощ по Оперативна
 програма „Добро
 управление“ (ОПДУ),
 съфинансирана от
 Европейския съюз чрез
 Европейския социален фонд;
 Проект „Подобряване
 капацитета на общинските
 служители за предоставяне
 на качествени публични
 услуги”, № BG05SFOP001-
 2.004-0002-C01 за
 предоставяне на
 безвъзмездна финансова
 помощ по Оперативна
 програма „Добро
 управление“ (ОПДУ),
 съфинансирана от
 Европейския съюз чрез
 Европейския социален фонд;
 Проект „Трансформация на
 модела на административно
 обслужване”, №
 BG05SFOP001-1.001-0002-
 C02 г. за предоставяне на
 безвъзмездна финансова
 помощ по Оперативна

програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, 1786 участника.

35. Организиране на обучения на територията на общините Варна, Вършец, Кюстендил, Самоков и Трявна" по Договор №P-2-10/26.01.2018 г., въз основа на Рамково споразумение №1/21.09.20417 г., по проект на НСОРБ "Подобряване капацитета на общинските служители за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Административен договор № BG05SFOP001-2.004-0002-C01/22.12.2016 г., 1827 участника. Извършените дейности са: хотелско настаняване, изхранване, осигуряване на зала и техническо оборудване, кафе-паузи, регистрация на място, осигуряване на снимков материал.

36. Предоставяне на услуги по организиране и провеждане на Европейски морски ден и съпътстващи събития в град Бургас“ по 2 обособени позиции:

ОП 1: Организация, управление и логистика при провеждане на събитие „Европейски морски ден“ и съпътстващи събития, съгласно Договор № 93-ОП18-5(2) от 13.04.2018 г. с община Бургас, 800 участници от цяла Европа, включително министрите на всички черноморски държави, Еврокомисарят по околна среда Кармену Вела, политици, областни управители, кметове, учени и морски експерти и др. Изпълнени са следните дейности: изготвяне и изпращане на покани, кафе-паузи и обеда, подредба на залите, техническо оборудване, подготовка на информационни материали, осигуряване на охрана, видео и фото заснемане.

37. Предоставяне на комплексна услуга по организационно - техническа подготовка и

Образец

провеждане на
тържествено заседание на
Четиридесет и четвъртото
Народно събрание за
отбелязване на 140 години от
Учредителното събрание и
подписването на
Търновската конституция“.“.
В извънредното тържествено
заседание, взеха участие,
около 500 човека, от които
211 народни представители,
гости и лица, ангажирани
служебно с организацията и
провеждането на
тържественото заседание,
което се проведе на
16.04.2019 г., като са
осигурени следните услуги:
техническо оборудване,
транспортни услуги,
екскурзоводски услуги,
кетъринг- обяд, коктейл.

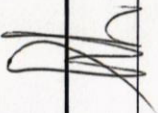
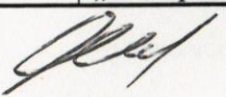
38. Осигуряване на
логистични услуги при
организиране и провеждане
на 26-та Международна
конференция на
Асоциацията на
избирателните комисии от
Европа (АСЕЕЕО) на тема
„Осъзнати гласоподаватели в
дигиталната епоха“, 8 до 10
ноември 2017 година в хотел
„Маринела“ в София,
договор №23/ 24.08.2017г. с

Централна избирателна
комисия, 179 участника.
Международно участие
Осигуряване на регистрация
и асистенти за регистрация,
техническо оборудване,
симултанен превод,
екскурзоводско обслужване
с посещение на на
исторически и културни
забележителности,
осигуряване и изработка на
баджове и информационни
материали, осигуряване на
подаръци за участниците.

**39. Организиране на
заклучителните срещи на
Българското
председателство на
Организацията за
черноморско икономическо
сътрудничество през юни
2019 г., съгласно договор
№35-ОП-Д/19 с
Министерство на
външните работи, 91
участника. Изпълнени са
следните услуги:
настаняване, осигуряване на
зали и техническо
оборудване, кетъринг- кафе-
паузи, обеда и вечери,
подаръчни комплекти.**

ТИР АД, 1993 – 1997 г.
Директор конгресен

				туризъм – Подготовка и реализиране на различни събития - конференции, обучения, събития, семинари, кръгли маси, информационни дни.
2	<u>Ключов експерт 1</u> <u>„Логистично осигуряване на събития”</u> Венета _____ а Караджова	<u>Минимални изисквания:</u> <u>Професионален опит:</u> - Общ професионален опит в областта на логистичните услуги и/или осигуряване на логистика при провеждане на събития. – минимум 2 години. - Специфичен опит в изпълнението на услуга/дейност, свързана с осигуряване на хотелско настаняване и/или културни програми и/или организиране/ провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни дейности - минимум една услуга/дейност.	Магистър МИО, Стопанска Академия „Д.А.Ценов“- гр.Свищов. <u>Меркурий-97 ЕООД-туроператорска фирма,</u> <u>01.07.2016 г. – до момента:</u> Организира и провежда публични събития – пресконференции, кръгли маси, информационни дни. Участвала в планиране и осъществяване на национални кампании свързани с маркетинговите цели на компанията, организиране на обучения, осигуряване на водещи и модератори. Реализирани събития на държавната администрация – МОН, МРРБ, МФ, Прокуратура на РБългария, Сметна палата на РБългария, АДФИ, НСОРБ, и др. Реализирани събития с други корпоративни клиенти –	

				ЕВОФАРМА, РААБЕ, Алерган, и др. Опит в изпълнението на следните услуги и дейности: 1. Организиране и провеждане на Семинар на Еврейската Общност, с международно участие, договор от 28.02.2017 г., с над 200 участника. Цялостна услуга по: осигуряване на хотелско настаняване, изхранване и вътрешен транспорт, осигуряване на зали, техническо оборудване, посещение на културно-исторически забележителности. 2. Организиране на събития на Управляващия орган на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014–2020 г. и Оперативна програма „Инициатива за малки и средни предприятия“ 2014-2020 г. и на служители от обща администрация на Министерство на икономиката, подпомагащи работата на Управляващия орган“, по бюджетна линия BG16RFOP002-5.002 „Подкрепа за ефективно и 
--	--	--	---	--

Образец

ефикасно изпълнение на дейностите, свързани с програмирането, управлението, наблюдението, оценката и контрола на ОПИК и ОПИМСП съгласно действащото законодателство и съществуващите добри практики" по приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г, договор № 38/14.03.2017 г., 407 участника.

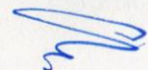
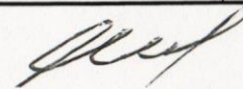
3. Организиране на форуми и фокус групи на НСОРЕ, по договор №Р-5/19.02.2018 г. въз основа на Рамково споразумение №1/21.09.20417 г., финансирани чрез Проект „ПРОГРЕС- Подкрепа за развитие на общините, градовете и регионите за европейско сближаване“, № BG05SFOP001-4.003-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от

Европейския съюз чрез Европейския социален фонд; Проект „Подобряване капацитета на общинските служители за предоставяне на качествени публични услуги”, № BG05SFOP001-2.004-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд; Проект „Трансформация на модела на административно обслужване”, № BG05SFOP001-1.001-0002-C02 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, 1786 участника.

4. Организиране на обучения на територията на общините Варна, Вършец, Кюстендил, Самоков и Трявна" по Договор №Р-2-10/26.01.2018 г., въз основа на Рамково

				споразумение №1/21.09.20417 г., по проект на НСОРБ “Подобряване капацитета на общинските служители за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Административен договор № BG05SFOP001- 2.004-0002-C01/22.12.2016 г., 1827 участника. Извършените дейности са: хотелско настаняване, изхранване, осигуряване на зала и техническо оборудване, кафе-паузи, регистрация на място, осигуряване на снимков материал. 5. Предоставяне на услуги по организиране и провеждане на Европейски морски ден и съпътстващи събития в град Бургас“ по 2 обособени позиции: ОП 1: Организация, управление и логистика при провеждане на събитие „Европейски морски ден“ и съпътстващи събития, съгласно Договор № 93- ОП18-5(2) от 13.04.2018 г. с 
--	--	--	---	---

				община Бургас, 800 участници от цяла Европа, включително министрите на всички черноморски държави, Еврокомисарят по околна среда Кармену Вела, политици, областни управители, кметове, учени и морски експерти и др. Изпълнени са следните дейности: изготвяне и изпращане на покани, кафе-паузи и обеда, подредба на залите, техническо оборудване, подготовка на информационни материали, осигуряване на охрана, видео и фото заснемане. 6. Предоставяне на комплексна услуга по организационно - техническа подготовка и провеждане на тържествено заседание на Четиридесет и четвъртото Народно събрание за отбелязване на 140 години от Учредителното събрание и подписването на Търновската конституция“.. В извънредното тържествено заседание, взеха участие, около 500 човека, от които 211 народни представители, гости и лица, ангажирани служебно с организацията и
--	--	--	---	---



			на проведаното заседание, което се проведе на 16.04.2019 г., като са осигурени следните услуги: техническо оборудване, транспортни услуги, екскурзоводски услуги, кетъринг- обяд, коктейл. 7. Осигуряване на логистични услуги при организиране и провеждане на 26-та Международна конференция на Асоциацията избирателните комисии от Европа (АСЕЕЕО) на тема „Осъзнати гласоподаватели в дигиталната епоха“, 8 до 10 ноември 2017 година в хотел „Маринела“ в София, договор №23/ 24.08.2017г. с Централна избирателна комисия, 179 участника с международно участие Осигуряване на регистрация и асистенти за регистрация, техническо оборудване, симултанен превод, екскурзоводско обслужване с посещение на на исторически и културни забележителности, осигуряване и изработка на баджове и информационни материали, осигуряване на
--	--	--	---

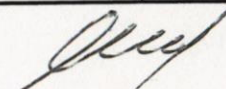




				подаръци за участниците.
3		Ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на събития” Полина Хаджиева	Минимални изисквания: Професионален опит: - Общ професионален опит в областта на логистичните услуги и/или осигуряване на логистика при провеждане на събития - минимум 2 години. - Специфичен опит в изпълнението на услуга/дейност, свързана с осигуряване на хотелско настаняване и/или културни програми и/или организиране и/или провеждане на обучения и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни дейности- минимум една услуга/дейност.	Магистър, Икономическа журналистика, Университет за национално и световно стопанство-гр.София. Меркурий-97 ЕООД-туроператорска фирма, 2012 г. – до момента: Организатор събития. Подготвяне на концепции за публични събития и обучения. Дейности по организацията на конкретните събития и реализирането им. Отчетност. Координиране на процесите по изработване на рекламни материали за конкретните събития, брендиране и визуализация и осигуряване на публичност. Опит в изпълнението на следните услуги и дейности: 1. Договор 2/4.9.2013 г. Организиране на учебни

				пътувания за представители на НСОРБ в Норвегия, обучения, работни групи и дискуссионни форуми за общински служители и изборни лица в България". Логистично осигуряване на 5-дневно учебно пътуване до Осло, Норвегия на тема "Лобиране, услуги за членовете и функционирането на регионалните офиси на сдружението", като са осигурени следните услуги: хотелско настаняване, зали и техническо оборудване, изхранване, организиране на кафе-паузи, регистрация на място, осигуряване на публичност и информираност по проекта, осигуряване на снимков материал, трансфери. 2. Организиране на семинари и работни срещи по ОП „Техническа помощ“, сключен с Администрацията на Министерски съвет по Договор №МС-129/24.11.2014 г. Осигурени са следните дейности: хотелско настаняване, зала и техническо оборудване, кетъринг, информационни материали, транспорт, 
--	--	--	---	---

				визуализация. 3. Договор от дата 28.02.2014 г. със Сметна палата: Осигуряване на логистика (вкл. хотелско настаняване и транспорт) за провеждане на обучения по проект „Подобряване на професионалната компетентност на служителите в Сметната палата на Република България за осъществяване на ефективна и ефикасна одитна дейност” по Оперативна програма „Административен капацитет. 4. Организиране и провеждане на информационни дни, обучение и други публични събития на Министерство на финансите, съгласно Договор №54/07.08.2014 г. с предмет: Организиране и провеждане на публични събития по ОП „Административен капацитет“- ОПАК. Изпълнени и осигурени са: хотелско настаняване, зала и техническо оборудване, кетъринг, протоколни прояви, регистрация на
--	--	--	---	--



				участниците, изработка на рекламни материали, осигуряване на публичност и др.
				5. Организиране на събития по Договор №18/28.02.2013 и допълнително споразумение №1/14.3.2014 с предмет: „Организиране на събития – (експедиентски пътувания, посещения на пътнически агенти, туроператори, автори на пътеводители, журналисти, туристически форуми, конференции, работни срещи), в рамките на проект на община Вършец „Подкрепа за развитие на регионален туристически продукт и маркетинг на териториална дестинация - община Вършец, Берковица и Годеч”, BG161PO001/3.2-02/2011/022-U-008”.
				Изпълнените дейности са: хотелско настаняване, зала и техническо оборудване, кетъринг, протоколни прояви, регистрация на участниците, организиране на транспорт, осигуряване на публичност, изготвяне на сценарии и цялостна визуализация.

Забележка:

- Един и същ експерт не може да бъде предлаган за две различни ключови позиции в екипа.
- Извън посочените ключови експерти, участникът може да предлага неключови експерти, които няма да бъдат оценявани и за които не следва да се представят документи доказващи професионалната им компетентност.

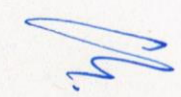
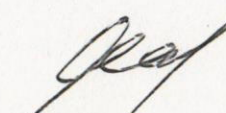
Приложения:

Документи, които по безспорен начин удостоверяват професионалната компетентност на експертите или посочване на регистър, в който може да бъде намерена информация за професионалния опит на предложените лица.

Дата: 19/07/2019 год.

чл.59 от ЗЗЛД

.....
Подпис и печат



СПИСКЪК

на хотели със зали за провеждане на събития извън гр. София, оценявани
съгласно Методика за оценка, и зали за провеждане на събития в гр. София,

предложен от

„Меркурий-97“-ЕООД

(изписва се наименованието на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обученията и
регионални срещи“

I. Хотели със зали за провеждане на събития извън гр. София:

Предлож ения	Капацитет на залата минимум	Капацитет за настаняване минимум /с осигурено самостоятелно настаняване на участник/	Наименование на хотела	Брой звезди и номер на удостоверение за категоризация	Място и адрес	Район /крайморски, планински, с термални извори/
1*	2	3	4**	5**	6***	7
за 2 двудневни срещи						
хотел 1	75	75	Лъки Банско Спа енд релакс	5*/ПК-19-12329	Банско, ул. Кир Благо Тодев №4	планински
хотел 2	75	75	Гранд хотел Варна	5*/ПК-19-10702	к.к. Св.св.Конст антин и Елена	крайморски
хотел 3	75	75	„Астор Гардън“	5*/ПК-19-12210	к.к. Св.св.Конст антин и Елена	крайморски
хотел 4	75	75	Гранд хотел Велинград	5*/ПК-19- 11727	гр.Велингра д, бул.Съедин ение №50	термални извори
за 4 обучения за 1,5 дни						
хотел 1	72	72	„Регнум“	5*/ПК-19-12330	Банско, местност Асаница	планински
хотел 2	72	72	Роял Палас Хелена парк	5*/ПК-19- 10339	к.к.Слънчев бряг, ПК 34, ХК Хелена Ризорт	крайморски
хотел 3	72	72	„Парк хотел Пирин“	5*/ПК-19-7667	гр.Санданск и, район Хидрострой №27	термални извори
хотел 4	72	72	Свети Спас 1	5*/ПК-19-11021	гр.Велингра д, ул.Никола Вапцаров №97	термални извори
хотел 5	72	72	Лайтхаус Голф и Спа хотел	5*/ПК-19-9043	гр.Балчик, местност Табията	крайморски
хотел 6	72	72	Орфей	5*/ПК-19- 10999	гр.Девин, ул. Цветан Зангов №14	термални извори

хотел 7	72	72	Гранд хотел Приморец	5*/ РК-19- 11895	гр.Бургас, ул. Ал.Батенбе рг №2	крайморски
хотел 8	72	72	Перелик	5*/ РК-19- 11835	к.к.Пампор ово	планински
за 4 обучения за 1,5 дни						
хотел 1	47	47	Спа хотел Персенк	5*/ РК-19- 11007	гр.Девин, ул.Дружба №10	термални извори
хотел 2	47	47	Спа Емералд Резорт	5*/ РК-19- 11744	с.Равда, ул.Македон ия №61	крайморски
хотел 3	47	47	Феста Уинтър Палас	5*/ РК-19- 12346	к.к. Боровец	планински
хотел 4	47	47	Лонг Бийч Резорт	5*/ РК-19- 11425	с.Шкорпило вци, к.к.Шкорпи ловци	крайморски
хотел 5	47	47	Гранд хотел Поморие	5*/ РК-19-9752	гр.Поморие, ул. Проф. Стоянов №5	крайморски
хотел 6	47	47	Стримон Гардън Медикал и спа	5*/ РК-19- 10257	гр.Кюстенд ил, ул. Цар Симеон първи №24	термални извори
хотел 7	47	47	Фламинго Гранд	5*/ РК-19- 10726	к.к.Албена	крайморски
хотел 8	47	47	Еко Терма Вилидж	5*/ РК-19- 11450	с.Кранево, Масив №25	крайморски

**При попълването на таблицата, участниците предлагат минимум 2 хотела и максимум 4 хотела за провеждане на двудневните срещи. За обученията следва да бъдат предложени по минимум 4 хотела, съответно максимум по 8 хотела, съобразно изискуемия капацитет.*

***В колони 4 и 5, участниците посочват наименованието на обекта, категорията (бр. звезди) и номера на удостоверението за категоризация, съгласно Националният туристически регистър по чл. 166, ал. 1, т. 2 от Закона за туризма.*

****В колона 6, участниците попълват населеното място, в което се намира хотела и адреса, съответстващи на посочените в удостоверението за категоризация на обекта (по чл. 22, ал. 7 от Наредба за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията, приета с ПМС № 217 от 17.08.2015 г.)*

Бележки:

- **Предложените хотели следва да:**

✓ са в съответствие с Наредбата за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията.

✓ имат капацитет за настаняване в диапазона от 47 до 75 участници в самостоятелни стаи, в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

✓ разполагат с конферентна зала с капацитет от 47 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие и с лекторска маса.

• Броят на предложените населени места, в които се намират хотелите и залите, следва да е не по-малък от 10, от които по 2 или повече броя в крайморски райони, 2 или повече броя в планински райони, 2 или повече броя в райони с термални извори.

• Общият брой на хотелите не може да бъде по-малък от 10 бр. Максималният брой хотели, които могат да бъдат посочвани, не трябва да е по-голям от 20 бр.

• В едно и също място не могат да бъдат посочвани повече от два хотела.

• Един и същи хотел не може да бъде посочван за повече от една позиция в таблицата.

• Настаняването на всички участници за предвидените събития следва да е в самостоятелни стаи.

II. Зали за провеждане на 7 броя* събития в гр. София, предлагащи условия за провеждане на бизнес и делови събития с добра комуникационна и транспортна свързаност в рамките на населеното място:

Двудневна среща в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	75
2.	Зала „Киото“, бул.„Джеймс Баучер“ 100	75
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	75
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	75
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	75
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	72
2.	Зала „Европа 1“, бул.„Княгиня Мария Луиза“ 131	72
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	72
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	72
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	72
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	72
2.	Зала „Европа 1“, бул.„Княгиня Мария Луиза“ 131	72
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	72
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	72
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	72
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	72
2.	Зала „Европа 1“, бул.„Княгиня Мария Луиза“ 131	72
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	72
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	72
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	72

1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	72
2.	Зала „Европа 1“, бул.“Княгиня Мария Луиза“ 131	72
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	72
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	72
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	72
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Голяма зала, ул.Росарио 1	72
2.	Зала „Европа 1“, бул.“Княгиня Мария Луиза“ 131	72
3.	Зала „Концепции“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	72
4.	Зала „Мадрид“, бул.Цариградско шосе 64	72
5.	Зала „Кристал хол“, бул.Симеоновско шосе 6	72
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Средна зала, ул.Росарио 1	42
2.	Зала „Сити“, бул.Цариградско шосе 90	42
3.	Зала „Брюксел“, бул.Цариградско шосе 64	42
4.	Зала „Идеи“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	42
5.	Зала „Европа 1“, бул.“Княгиня Мария Луиза“ 131	42
Еднодневно обучение в София		
Предложения за зали	Посочва се местонахождението на залата – адрес в гр. София. Предлагат се по минимум 4 зали за всяко събитие с указания капацитет и с възможност за осигуряване на кафе паузи и обяд на участниците	Капацитет на залата минимум
1.	Средна зала, ул.Росарио 1	42
2.	Зала „Сити“, бул.Цариградско шосе 90	42
3.	Зала „Брюксел“, бул.Цариградско шосе 64	42
4.	Зала „Идеи“, ул. „Йордан Йосифов“ 1А	42
5.	Зала „Европа 1“, бул.“Княгиня Мария Луиза“ 131	42

Бележка:

** За всяко събитие в гр. София следва да се предложат минимум по четири зали, предлагащи условия за провеждане на бизнес и делови събития с добра комуникационна и транспортна свързаност в рамките на населеното място. Капацитетът на залите следва да е в диапазона от 42 до 75 места в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.*

Дата: 19.07.2019 год.

Подпис и печат

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА РЕГИСТРАЦИЯ ЧАСТ I

BG

EUROPEAN UNION
REPUBLIC OF BULGARIA
MINISTRY OF INTERIOR



Permiso de circulación parte I / Osvědčení o registraci část I / Registreringsattest del I / Zulassungsbescheinigung teil I / Registreerimistunnistus osa I / Άδειά κυκλοφορίας / Πρωτογεντικό Ευρωπαϊκό Μέρος I / Registration certificate part I / Certificat d'immatriculation partie I / Teastas darabche I / Prometna dozvola dio I / Carta de circulație parte I / Registrācijas apliecība I daļa / Registrācijas liudijuma I daļa / Forráshatározó rész / Certificat de înregistrare parte I / Kentekenbewijs deel I / Dowód rejestracyjny część I / Certificado de matrícula parte I / Certificat de înmatriculare parte I / Osvědčení o evidenci část I / Prometno dovoljenje del I / Registeromistodatus osa I / Registreringsbeviset del I

A)	CB1984HT	(E)	WDF44770513430851	(B)	05.03.2018	(J)	M1
K)	e1*2007/46*0457*18	(P.5)	65195034558154	(P.3)	ДИЗЕЛ DIESEL		
D)	ЛЕК АВТОМОБИЛ MOTOR CAR	(D.1)	МЕРЦЕДЕС ВИТО ТУРЕР MERCEDES VITO TOURER				
D.2)	639/2 KOA7L310N 2FKP7S28BE			(D.3)	ВИТО ТУРЕР VITO TOURER		
R)	ЧЕРЕН BLACK						
F.1)	3100	(F.2)	3100	(F.3)	5100	(G)	1985
(N.1)	1550	(N.2)	1550	(N.3)	---	(N.4)	---
(P.1)	2143	(P.2)	120	(P.4)	3800	(Q)	---
(S.1)	7+1	(S.2)	---	(Q.1)	2000	(O.2)	750
(T)	195	(U.1)	79	(U.2)	2850	(U.3)	73
(V.1)	0.136 g/km	(V.2)	---	(V.3)	0.062 g/km	(V.4)	0.0739
(V.5)	0.0005 g/km	(V.6)	0.5200	(V.7)	153	(V.8)	5.8000
						(M)	3200
						(L)	2
						(V9)	---
						(A)	МЕХАНИЧНО MECHANIC
						(V.9)	EURO 5B

(C.1.1) ОТП ЛИЗИНГ ЕООД
OTF LEASING

БУЛСТАТ/ID 13139136

(C.1.3) Обл. СОФИЯ, общ. СТОЛИЧНА, ГР. СОФИЯ
Obl. SOFIA, obsht. STOLICHNA, GR. SOFIA
БУЛ. АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ, БЛ/№: 73, ЕТ: 3
BUL. ALEKSANDAR STAMBOLIIYSKI, BL/№: 73, ET: 3

(C.4) (a) СОБСТВЕНИК / OWNER

(C.1.1) "ТРАВЕЛ ТРАНСПОРТ" ЕООД
"TRAVEL TRANSPORT" EOOD

БУЛСТАТ/ID 2047994

(C.1.3) Обл. СОФИЯ, общ. СТОЛИЧНА, ГР. СОФИЯ
Obl. SOFIA, obsht. STOLICHNA, GR. SOFIA
Ж.К. МЛАДОСТ 4, бл./№: 437, вх: 5, ет: 1, ап: 128
ZH.K. MLADOST 4, bl./№: 437, vh: 5, et: 1, ap: 128

(H)

3

(I) 09.07.2019

ПОДПИС:
SIGNATURE:

ЗАБЕЛЕЖКА
NOTE

N 010019792

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ“ № 102
ГР. СОФИЯ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От „Меркурий-97“ ЕООД
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: 1700 София, ул.Иван Пейчев 12Г,

ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР: 121295074,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаният Розалина Атанасова Николова-Крайсъл,

в качеството си на управител, на „Меркурий-97“ ЕООД,
(представляващ) (наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за провеждане на логистична организация на обучения и регионални срещи“**, съгласно изискванията посочени в Техническата спецификация, при следните финансови условия:

I. Цена* (сбор от общите цени) в размер на 38 997,75 /тридесет и осем хиляди деветстотин деветдесет и седем и 0,75/ лева без ДДС за Логистична организация за провеждане на 3 регионални срещи с вътрешни одитори, финансови контролери и лица на ръководни длъжности от публичния сектор, формирана както следва:

№	Видове събития	Брой събития	Максимален брой участници по дадено събитие	Цена за един участник за едно събитие, в лева без ДДС	Обща цена, в лева без ДДС
I	II	III	IV	V	VI
1.	Организиране на среща в гр. София с вътрешни одитори, финансови контролери и лица на ръководни длъжности от централната администрация, с продължителност 2 дни.	1	75	109,99	8249,25
2.	Организиране на срещи в страната с вътрешни одитори, финансови контролери и лица на ръководни длъжности от общините, с продължителност 2 дни.	2	75	204,99	30 748,50
Цена за дейност 1:					38 997,75

* В цената е включено осигуряването на:
- Зала и оборудване за зала;

- Кафе паузи (2 бр. на ден);
- Обяди – 2 бр.;
- Вечери – 1 бр. за срещите в страната;
- Нощувки – 1 бр. за срещите в страната;
- Материали (папка, листове, химикал);
- Транспортни разходи за 5 представители на дирекция МКВО – за 2 бр. срещи в страната.

ВАЖНО:

1. В колона V се посочва цена за един участник, за едно събитие с калкулирани всички дейности по Техническата спецификация за организиране на съответното събитие.

2. В колона VI „Обща цена, в лева без ДДС“ се посочва цената, получена при умножението на стойностите в колони III, IV и V, т.е. умножава се броя събития по максимален брой участници в събитието и по цената за един участник, за едно събитие.

3. Предложената цена по т. I не трябва да надвишава 40 587,00 лв. без ДДС. В случай че крайната цена, предложена от даден участник надвишава 40 587,00 лв. без ДДС, същият ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

II. Цена* (сбор от общите цени) в размер на 119 287,52 /сто и деветнадесет хиляди двеста осемдесет и седем и 0,52/ лева без ДДС за Логистична организация при провеждане на 14 обучения на територията на България, съгласно изготвена и одобрена програма, формирана както следва:

№	Видове събития	Брой събития	Максимален брой участници по дадено събитие	Цена за един участник за едно събитие, в лева без ДДС	Обща цена, в лева без ДДС
I	II	III	IV	V	VI
1.	Обучения в гр. София за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор, с продължителност 1 ден.	4	72	67,99	19 581,12
2.	Обучения в страната за вътрешни одитори и лица на ръководни длъжности в публичния сектор, с продължителност 1 ден и половина.	4	72	197,99	57 021,12
3.	Обучения в гр. София за финансови контролери и лица на ръководни длъжности в публичния сектор, с продължителност 1 ден.	2	42	73,99	6215,16
4.	Обучения в страната за финансови контролери и лица на ръководни длъжности в публичния сектор, с продължителност 1 ден и половина.	4	47	193,99	36 470,12
Цена за дейност 2:					119 287,52

* В цената е включено и осигуряването на:

- Зала и оборудване за зала;
- Кафе паузи (2 на ден за еднодневно обучение, общо 3 за обучение от 1,5 дни);
- Обяд - 1 за еднодневно обучение, 2 за обучение от 1,5 дни;
- Вечеря - 1 за обученията от 1,5 дни;
- Нощувка – 1 за обучение в страната.
- Материали (папка, листове, химикалка);
- Транспортни разходи за 2 представители на дирекция МКВО - за 8 бр. обучения в страната.

ВАЖНО:

1. В колона V се посочва цена за един участник, за едно събитие с калкулирани всички дейности по Техническата спецификация за организиране на съответното събитие.

2. В колона VI „Обща цена, в лева без ДДС“ се посочва сумата, получена от умножението на стойности по колони III, IV и V или умножава се броя събития по максимален брой участници по дадено събитие и по цената за един участник, за едно събитие.

3. Предложената цена по т.2 не трябва да надвишава 119 746,00 лв. без ДДС. В случай че крайната цена, предложена от даден участник надвишава 119 746,00 лв. без ДДС, същият ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

III. Крайната цена (сбор от цените по т. 1 и т. 2) за изпълнение на поръчката е в размер на : 158 285,27 /сто петдесет и осем хиляди двеста осемдесет и пет и 0,27/ лева без ДДС.

✓ Предложената крайна цена не трябва да надвишава 160 333,00 лв. без ДДС. В случай че крайната цена, предложена от даден участник надвишава 160 333,00 лв. без ДДС, същият ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

ВАЖНО:

При констатиране аритметични грешки и несъответствия в Ценовото предложение, при изчисленията на предлаганите цени, както и при несъответствие между изписването им с цифри и думи, участникът се отстранява от участие.

IV. Съгласен съм разходите за всяко събитие да се заплащат на базата на реален брой участници, съгласно представен присъствен списък с регистрираните участници от съответното събитие.

Дата: 19.07.2019 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Розалина Николова-Крайсьл
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)