

## ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ АЖИ-02-2/05.01.2018.....

Днес, 05.01.2018 г., в София, на основание чл. 112, ал. 1от ЗОП, във връзка с Решение № 38-02-67\23/07.12.2017 г. за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ по обществена поръчка се сключи настоящият договор между:

1. **НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО**, адрес: гр. София, п.к. 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 14, ЕИК 131177220, представляван от Петя Гегова на основание Заповед № РД-00-25/03.07.2017 г. и Василена Йорданова – директор на дирекция „ФБСД”, наричан по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна, и

2. **"КАЛИСТО ТУРС" ЕООД**, ЕИК / БУЛСТАТ 201598499 със седалище и адрес на управление гр. София 1000, район Оборище, бул. Княз Ал. Дондуков-Корсаков № 62, вх. В, ет. 7, ап. 47, представлявано от Виржиния Николова Палазова - управител, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извършва Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (*комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи*) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г. съгласно клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1) и Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2) и Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3), представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) Дейността се осъществява при спазване на договора и Техническата спецификация.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за необходимост от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Заявката се подава от определените по чл. 17 от договора длъжностни лица, представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Същата се адресира до лицето за контакти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, определено със сключения договор за обществена поръчка. Заявката се прави до **20 (двадесет) работни дни** преди датата на провеждане на мероприятиято. При непредвидени обстоятелства е допустимо заявката да се изпрати до **14 (четирнадесет) работни дни** преди датата на провеждане на мероприятиято.

(4) Заявката съдържа следната информация:

- Дата и населено място на провеждане на събитието
- Планиран брой на участниците
- Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
- Брой нощувки (с вкл. закуски)
- Други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе паузи.

(5) Получаването на заявката се потвърждава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването ѝ прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

(6) В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща уведомление по електронна поща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за избрания от него хотел.

(7) В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ номер на резервация, съобразно избрания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ хотел.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва промени в параметрите на резервацията съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (промяна на броя на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе-паузи и т.н.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Срокът, в който могат да се извършват тези промени, е **1 (един) работен ден**.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. В случай на анулиране провеждането на заявено събитие, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право повторно да заяви пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати за провеждане и параметри на резервацията. Срокът, в който могат да се анулира заявено събитие, е **4 (четири) работни дни** преди събитието.

## II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 2.** (1) Единичните цени по договора, са както следва:

| <b>№</b>  | <b>Логистична услуга, предоставяна както следва:</b>   | <b>Описание / Количество</b>              | <b>Предложена единична цена в лева без вкл. ДДС</b> |
|-----------|--|---|---|
| <b>1.</b> | <b>Настаняване</b>   | <i>нощувка/1човек,<br/>с вкл. закуска</i> |   |
| 1.1.      | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти. | нощувка/човек,<br>с вкл. закуска          | 99.00   |
| 1.2.      | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди в областните градове                 | нощувка/човек,<br>с вкл. закуска          | 69.50   |
| 1.3.      | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места    | нощувка/човек,<br>с вкл. закуска          | 62.00   |
| <b>2</b>  | <b>Наем зала/помещение с включена аранжировка и техническо и презентационно оборудване</b>   | <i>На ден</i>                             |   |

|      |  |                 |        |
|------|--|-----------------|--------|
| 2.1. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория 4 звезди за София         | На ден          | 150.00 |
| 2.2. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната | На ден          | 100.00 |
| 3.   | <b>Кафе-пауза</b>  | <b>На човек</b> |        |
| 3.1. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед  | На човек        | 2.00   |
| 3.2. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода  | На човек        | 3.00   |
| 3.3  | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/соленки                            | На човек        | 4.00   |

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

(3) В единичните цени по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на услугите, предмет на настоящия договор.

(4) Единичните цени са окончателни и са валидни за целия срок на договора.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща извършването на съответните услуги по чл. 1 след всяко едно проведено мероприятие/събитие в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на всички изискуеми документи, оригинална фактура и приемане на работата. Приемането на работата се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с представянето на фактура и опис, списък за настаняване, изготвен от страна на хотела, и списък за настаняване, собственооръчно попълнен от участниците.

(6) Описът, съставен от Изпълнителя, следва да съдържа следната информация: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се одобрява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(7) Списъкът за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, е с минимално съдържание: номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

(8) Списъкът за настаняване, собственооръчно попълнен от участниците, съдържа собственооръчно записаните от участниците ден и час на настаняване, ден и час на напускане на хотела и подпис. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

(9) Договорът ще се финансира със средства от бюджета на НИП.

(10) Стойността на договора не може да надвишава **455 000 лв. без ДДС**. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки и/или обезщетения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако максималната стойност на договора не бъде достигната.

(11) Плащането се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация и документи.

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

## **(Чл. 73 ДОПК)**

(13) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 12 в срок от 1 (един) ден, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

### **III. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 3.** (1) Срокът за изпълнение на договора е до 31.12.2018 г.

(2) Обученията/мероприятията ще бъдат организирани и проведени на територията на Република България.

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА**

**Чл. 4.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на услугата по договора в сроковете и при условията, договорени между страните;
2. да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадий на изпълнение, технически параметри, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да дава писмени и устни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;
4. да приеме предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ замяна на ключов експерт или мотивирано да откаже предложението такъв;
5. да поиска замяна на член/нове от екипа с друг/и при констатирано системно повече от три пъти неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора;
6. да изисква преработване на предоставяните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни документи;
7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и, както и да му представи копие/я на същия/те;

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

**Чл. 5.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:



1. оказва необходимото и възможно съдействие и предоставя информация и/или документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за изпълнение на задълженията му, произтичащи от договора;
2. уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички настъпили промени, които касаят изпълнението на договора;
3. приеме извършените услуги при качествено и точно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените от него услуги по реда на чл. 2 от договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на договора и приложенията към него.

**Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и/или информация и/или документи, необходими за осъществяване на задълженията му по договора;
2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на услугата, когато тя отговаря на изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него;
3. при пълно, точно и навременно изпълнение на услугите да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия.

**Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:**

1. да изпълни точно и добросъвестно възложеното с настоящия договор и в съответствие с най-добрите практики в съответната област, съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и Предложението за изпълнение на поръчката, които представляват неразделна част от настоящия договор;
2. да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;
3. да осигури за периода на изпълнение на обществената поръчка посочените в офертата му ключови експерти;
4. при необходимост да изпрати до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключов/и експерт/и;
5. да изготвя и представя необходимата отчетна документация;
6. да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода и изпълнението на възложените дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
7. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негови служители;
8. да не препятства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
9. при поискване да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;
10. да потвърди получаването на заявката за събитие/семинар в рамките на работния ден, в който е получена на електронната му поща;
11. за конкретна заявка, при предварително уведомяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се ангажира да предприеме съответните действия с оглед уговаряне със съответния хотел по-ранен час на настаняване (преди определения час за настаняване в конкретния хотел) или по-късен час на напускане, без това да се заплаща, в случай че напускането на участниците става до 13:30 часа.

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

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава по време на изпълнение на договора при необходимост от персонални промени в ключовите експерти за изпълнение на поръчката, да извършва промените след писмено одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) При необходимост ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с мотивирано предложение за смяна на ключов/и експерт/и, като посочва професионалния опит на предлаганото лице.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ писмено предлага смяна на ключов експерт при обективна невъзможност същият да изпълнява задълженията си, като е длъжен да изложи съответните мотиви.

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

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител да предостави копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

(4) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(5) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(6) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител (при наличие на такъв), може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(7) Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(8) Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

## **V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 9.** (1) Най-късно към датата на сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за гаранция за изпълнение на договора - парична или безусловна и неотменима банкова гаранция, или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в размер на 3 (три) % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Паричната гаранция се внася по следната банкова сметка:

Получател: **Национален институт на правосъдието**

## (чл. 73 ДОПК)

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

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не удължи валидността на банковата гаранция/застраховката съгласно ал. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да отправи към банката/застрахователя писмено искане за плащане в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да прихване стойността на гаранцията от сумата за плащане и да задържи гаранцията за изпълнение под формата на паричен депозит.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл. 12.** (1) В срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение на услугата, се организира и провежда встъпителна среща с участието на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Встъпителната среща се организира и провежда с цел обсъждане на предстоящите дейности по договора, представени в Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) След провеждане на всяко конкретно мероприятие - предмет на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок до 7 (седем) работни дни представя фактура, придружена с отчетните документи по ал. 3

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни документи:

1. Опис, съставен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който съдържа: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се одобрява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

2. Списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание: номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

3. Списък за настаняване, в който участниците собственоръчно записват деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и се подписват. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всеки един от отчетните документи по ал. 3 чрез деловодството на Националния институт на правосъдието.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда представените отчетни документи в срок до 10 (десет) работни дни от получаването им. Срокът започва да тече от деня, който следва деня на получаване на съответните отчетни документи.

(6) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има възражения по отчетните документи той писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като посочва констатираните грешки/несъответствия/противоречия/непълноти и/или др. нередовности и поставя изискване за тяхното отстраняване (чрез преработване/доработване/корекции/ допълване и/или др. на отчетните документи ) в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока по ал. 5.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да отстрани всички пропуски в срокове, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а ако няма посочен срок - до 5 работни дни от уведомяването му.

(8) За преработените/коригираните/допълнените отчетни документи се прилага реда на ал. 4-7.

## VII. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 13.** (1) В случай на частично или лошо изпълнение на конкретна дейност за дадено мероприятие/събитие ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от крайната стойност на тази дейност за съответното мероприятие/събитие. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора до размера на неустойката.

(2) При неспазване на сроковете за изпълнение на някои от дейностите съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от сумата за планираното мероприятия/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или преустанови изпълнението на дадено мероприятие/събитие, същият дължи неустойка в размер на 100 % (сто процента) от крайната стойност на съответното мероприятие/събитие.

(4) При друго неизпълнение на задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,007% от прогнозната стойност на договора без вкл. ДДС.

(5) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ направи анулации в по-кратък от предвидения за това **еднодневен** срок или промени в броя на участниците в по-кратък от предвидения за това

**четиридневен** срок, той дължи неустойка в размер на 5% от сумата за планираното мероприятие/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи.

### **VIII. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

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

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

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 2 (два) дни по електронна поща или 5 (пет) дни, ако уведомлението е изпратено по друг начин, от настъпването на непреодолимата сила. При уведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

### **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

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

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения, като заплаща на изпълнителя извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
4. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие - при неизпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекъсне или системно забавя повече от три пъти изпълнението на предмета на договора;
5. при констатирани нередности - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с 10-дневно предизвестие при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

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

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

(5) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати, същият може да прекрати договора с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

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

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

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

## **X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

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

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред експертите, отговорни за изпълнението на поръчката. Разкриването на информация пред такива лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

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

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да не разкрива под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 17.** В срок от 3 (три) дни от сключване на договора страните се задължават да се информират взаимно в писмен вид за лицата за контакт, техни телефони и електронни пощи за целите на комуникация и изпълнение на този договор.

**Чл. 18.** Изменение на настоящия договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 19.** (1) Всички съобщения, уведомления, предизвестия, нареждания и др., свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по факс и/или по електронна поща и/или по пощата с обратна разписка и/или предадени чрез куриер и/или получени на ръка срещу подпис на приемащата страна.

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



**Чл. 20.** Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 21.** В случай на нередности, допуснати и/или извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация – Приложение № 1;
2. Предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 2;
3. Ценовото предложение – Приложение № 3.

Настоящият договор се състави в 3 (три) еднообразни оригинални екземпляра на български език – 2 (два) за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и 1 (един) за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и се подписа, както следва:

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

.....  
**ПЕТЯ ГЕГОВА**  
**(ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР)**

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

.....  
**ВАСИЛЕНА ЙОРДАНОВА**  
**(ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФБСД“)**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

.....  
**ВИРЖИНИЯ ПАЛАЗОВА**  
**(УПРАВИТЕЛ)**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**(Техническа спецификация)**

**1. Предмет**

**Предметът на поръчката по обособена позиция №2 е:** „Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт” за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г.

**2.Обект, срок и място за изпълнение**

- Обект на поръчката - услуга
- Срок за изпълнение на поръчката: до 31.12.2018 г.
- Мястото за изпълнението на поръчката е на територията на Република България.
- В административната сграда на НИП ще се осъществяват координационни срещи, доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

**3. Финансиране**

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП, като **прогнозна стойност на поръчката по ОП №2 е 455 000 (четирисотин петдесет и пет хиляди) лева без ДДС.**

**4. Специфични изисквания по предмета по ОП №2 от обществената поръчка:** НИП е юридическо лице със седалище гр. София, който осъществява обучение на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт. Основната цел на НИП е подобряване ефективността на правораздаването чрез качествено професионално обучение и повишаване на квалификацията на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт, както и събиране, обработване и разпространяване на информация за нуждите на обучението и осъществяване функциите на Европейски документационен център. На базата на утвърдени програми и приоритети, НИП изготвя подробен годишен календар на учебната дейност, като той отразява предстоящите обучения за съответната календарна година и съдържа информация за срока и мястото на провеждане на съответното обучение. Календарът на учебната дейност е част от годишния план за дейността на НИП. Календарът се публикува на официалната интернет страница на НИП ([www.nij.bg](http://www.nij.bg)), раздел „График на обученията”.

**4.1.Изисквания към хотелската база:** Изпълнителят следва да осигурява хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, шум и влага.

- За град София:

- участникът следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, намираща се на адрес: гр. София 1000, ул. “Екзарх Йосиф” 14;

- хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 35 участници в самостоятелни (единични) стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

- участникът може да предложи хотели, отговарящи на изискванията за категория и капацитет и без директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, при условие, че осигури подходящи зали за провеждане на конкретни обучения в тях. Хотелите следва да са с директен достъп с обществен транспорт от и до Централна гара, гр. София. Хотелите следва да разполагат с конферентни зали с капацитет с минимум 35 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залите следва да разполагат с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет).

- За страната:

- участникът следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната част на съответното населено място. В курортите хотелите следва да са разположени на комуникативни места.

- хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 35 участници в самостоятелни (единични) стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.

- хотелът, в който ще бъдат настанени участниците, следва да разполага с конферентни зали с капацитет с минимум 35 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залата следва да разполага с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет).

**Ценови предложения:**

В своите **ценови предложения** участниците могат да предложат следните максимални стойности за настаняване в единични стаи, както следва:

- Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти до 100.00 (сто) лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди в областните градове до 70,83 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места до 62,50 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за София – до 400.00 лв. без ДДС;

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната до 350.00 лв. без ДДС.

***!!! Участник, който предложи цени по-високи от установените от Висшия съдебен съвет лимити за настаняване, ще бъде отстранен.***

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед – до 2.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода – до 3.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/солени – до 4.00 лв. без ДДС.

При необходимост от полудневно или почасово ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, наемът следва да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем на зала.

***!!! Участник, който предложи цени за наем на зала и кафе-паузи по-високи от максимално определените от Възложителя, ще бъде отстранен.***

В ценовото предложение не следва да се посочват цени на хотели, формирани на база all inclusive.

#### **1. Заявяване на мероприятие:**

Възложителят уведомява Изпълнителя за необходимост от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до Изпълнителя. Заявката се подава от посочените в договора за обществена поръчка длъжностни лица, представители на Възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на Изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка. Заявката се прави до 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието. При непредвидени обстоятелства е допустимо заявката да се изпрати до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието.

Заявката съдържа следната информация:

- Дата и населено място на провеждане на събитието
- Планиран брой на участниците
- Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
- Брой нощувки (с вкл. закуски)
- Други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе паузи.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването ѝ прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение. В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

## **2. Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката:**

Участникът, избран за Изпълнител, следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно във всеки момент, когато работата го налага.

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

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, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. Промени могат да се правят в срок до 7 (седем) работни дни включително преди конкретното събитие.

Възложителят има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения, в срок до 10 (десет) работни дни включително преди конкретното събитие.

В случай на анулиране на заявено събитие, Възложителят има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати и параметри на резервацията.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването ѝ прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избора от Възложителя хотел.

#### **7. Отчитане и приемане на изпълнението по договора за ОП №2:**

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП. Плащането ще се извършва по банков път при представяне в срок от 7 (седем) работни дни след приключване на мероприятията на фактура, придружена със следните документи:

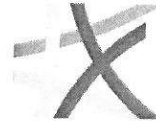
- Опис, съставен от Изпълнителя, който съдържа: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от Изпълнителя и се одобрява от Възложителя или упълномощено от него лице.

- Списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание - номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

- Списък за настаняване, в който участниците собственоръчно записват деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и се подписват. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

**ВАЖНО!!! НИП няма задължение да заяви услуги, покриващи планираните максимални стойности на обществената поръчка.**





## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 НА ПОРЪЧКАТА

От участник: „Калисто турс“ ЕООД

Седалище и адрес на управление: гр. София, Княз Ал. Дондуков-Корсаков № 62, вх. В, ет. 7, ап. 47, ЕИК/БУЛСТАТ BG 201598499, представляван от **Виржиния Николова Палазова** в качеството си на **управител**

Относно: открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ОП № 2 с предмет: **“Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”**

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от указанията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедурата.

От името на „Калисто турс“ ЕООД (наименование на участника) Ви представям Техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка по ОП № 2 с предмет: „Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”

Гарантирам, че Участникът „Калисто турс“ ЕООД (наименование на участника), когото представлявам, е в състояние да изпълни качествено поръчката в пълно съответствие с настоящото предложение и изискванията на Възложителя, определени с Техническата спецификация.

Предлагам Участникът „Калисто турс“ ЕООД (наименование на участника) да изпълни предмета на поръчката при следните условия:

| Подпоказател П2.1. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя | Предложени е в брой дни     |
|---|-----------------------------|
| Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие  | 20 <input type="checkbox"/> |
| Възложителят може да подава заявка от 25 до 23 работни дни преди датата на планираното събитие  | <input type="checkbox"/>    |
| Възложителят може да подава заявка от 29 до 26 работни дни преди датата на планираното събитие  | <input type="checkbox"/>    |

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)



| Подпоказател П2.2. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства | Предложени е в брой дни     |
|--|-----------------------------|
| Възложителят може да подава заявка от 15 до 14 работни дни преди датата на планираното събитие                                 | 14 <input type="checkbox"/> |
| Възложителят може да подава заявка от 17 до 16 работни дни преди датата на планираното събитие                                 | <input type="checkbox"/>    |
| Възложителят може да подава заявка от 19 до 18 работни дни преди датата на планираното събитие                                 | <input type="checkbox"/>    |

| Подпоказател П2.3. Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение | Предложени е в бой дни     |
|--|----------------------------|
| Възложителят може да прави промени 1 работен ден преди самото събитие  | 1 <input type="checkbox"/> |
| Възложителят може да прави промени от 3 до 2 работни дни включително преди самото събитие  | <input type="checkbox"/>   |
| Възложителят може да прави промени от 6 до 4 работни дни включително преди самото събитие  | <input type="checkbox"/>   |

| Подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение | Предложени е в брой дни    |
|---|----------------------------|
| Възложителят може да прави анулация 4 работни дни преди самото събитие  | 4 <input type="checkbox"/> |
| Възложителят може да прави анулация от 6 до 5 работни дни включително преди самото събитие                                      | <input type="checkbox"/>   |
| Възложителят може да прави анулация от 9 до 7 работни дни включително преди самото събитие                                      | <input type="checkbox"/>   |

**Указания:**

Всеки участник трябва да посочи само един ден от съответния ред на всяка от четирите таблици. При попълване на повече от един ред, участникът се отстранява от участие.

Предложеният от участника срок, следва да бъде в цели работни дни (предложения от типа на 1/2 работен ден или часове няма да бъдат разглеждани и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата). Посочва се например 20 дни и в съответната таблица и ред, съобразявайки се с описаните по-горе параметри и граници. Ако периодът не е изписан, съгласно посочените в таблиците дни, участникът се отстранява от участие в процедурата (напр. участникът посочи период от 1 до 6 дни)

Участниците не са длъжни да посочват по-благоприятни предложения по подпоказатели 1-4, но са длъжни да се съобразят с минималните изисквания на Възложителя.

Декларираме, че ако бъдем определени за Изпълнител на поръчката, ще изпълним мерките за информация и комуникация в съответствие с приложените правила за

**Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)**



информирани и публичност съгласно Приложение XII, т. 2.2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013<sup>49</sup> г., както и изискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014<sup>50</sup>.

Приемаме и се съгласяваме, че Възложителят има право да възлага логистичното и техническо обезпечаване на по-малко от прогнозния брой на мероприятията/събитията от всеки вид, посочен в Техническата спецификация.

Приемаме и се съгласяваме, че Възложителят има право да възлага логистичното и техническо обезпечаване на по-голям брой от прогнозния за даден вид мероприятия/събития за сметка на друг, посочен в Техническата спецификация.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение на договор в размер и срок на валидност, съгласно указанията на Възложителя.

Дата: 29.09.2017 г.

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

**ПОДПИС:**  
**Виржиния Николова Палазова** - управител  
(трите имена, длъжност и подпис на  
декларатора-представяващ  
участника/лице, включено в обединението-  
участник)

<sup>49</sup> Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. На Европейския парламент и на Съвета за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета

<sup>50</sup> Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правни актове за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, допустимите операции, финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация, операциите и системата за записване и съхранение на данни

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)



Образец № 6.2

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ОП №2

От участник: „Калисто турс“ ЕООД

Седалище и адрес на управление: гр. София, Княз Ал. Дондуков-Корсаков № 62, вх. В, ет. 7, ап. 47, ЕИК/БУЛСТАТ BG 201598499, представляван от **Виржиния Николова Палазова** в качеството си на **управител**

Относно: открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ОП № 2 с предмет: **“Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка по ОП №2 с предмет: **„Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”**

Предлагаме да изпълним предмета на обществената поръчка съобразно условията на документацията за участие, и при следните ценови условия:

| №    | Логистична услуга, предоставяна както следва:  | Описание / Количество          | Максимално допустима ед. цена в лева без вкл. ДДС | Предложена единична цена в лева без вкл. ДДС |
|------|--|--------------------------------|---|--|
| 1.   | <b>Настаняване</b>   | нощувка/1човек, с вкл. закуска | -   | -  |
| 1.1. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти. | нощувка/човек, с вкл. закуска  | 100.00  | 99,00  |
| 1.2. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4   | нощувка/човек, с вкл. закуска  | 70.83   | 69,50  |

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект № BG05SFOP001-3.002-0001, „Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд приоритетна ос № 3, процедура BG05SFOP001-3.002, Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г.



|      |  |                               |        |        |
|------|--|-------------------------------|--------|--------|
|      | звезди в областните градове  |                               |        |        |
| 1.3. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места                      | нощувка/човек, с вкл. закуска | 62.50  | 62,00  |
| 2    | <i>Наем зала/помещение с включена аранжировка и техническо и презентационно оборудване</i>   | <i>На ден</i>                 |        |        |
| 2.1. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за София    | На ден                        | 400.00 | 150,00 |
| 2.2. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната | На ден                        | 350.00 | 100,00 |
| 3.   | <i>Кафе-пауза</i>  | <i>На човек</i>               |        |        |
| 3.1. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед  | На човек                      | 2.00   | 2,00   |
| 3.2. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода  | На човек                      | 3.00   | 3,00   |
| 3.3  | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/соленки                            | На човек                      | 4.00   | 4,00   |

**Обща цена: 489,50 (четирисотин осемдесет и девет лв. и петдесет ст.) лв. без ДДС.**

**Предложената обща цена представлява сбора от предложените единични цени от участника и при съобразяване на следните изисквания:**





При необходимост от полудневно или почасово ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, наемът може да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем на зала.

Посочените по-горе цени на хотели не следва да са формирани на база all inclusive.

**ВАЖНО:** За целите на оценката на офертите цените, предложени от участниците, ще бъдат съпоставяни на база най-ниска предложена обща цена без ДДС.

**ВАЖНО:** Посочените единични цени трябва да са за всяка от логистичните услуги, която се предоставя.

**ВАЖНО:** Цените следва да бъдат представени в български лева (BGN) без начислен ДДС.

**Всички цени трябва да се представят до втория знак след десетичната запетая.**

1. Приемаме, че плащането ще се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени на участник за съответната дейност, съгласно ценовото ни предложение.

2. Декларираме, че в посочените единични цени са включени всички разходи на участник при пълно съответствие с Техническата спецификация.

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

4. Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложените от нас единични цени на участник ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на обществената поръчка.

5. Приемаме, че 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. Промените могат да се правят преди мероприятиято/настаняването и анулация на цяло мероприятие, съгласно предложението на участника, без Възложителят да дължи неустойка.

6. Приемаме начина на плащане, определен от Възложителя в проекта на договор.

Дата: 29.09.2017 г.

Заличено (чл. 2 ЗЗЛД)

ПОДПИС:.....

Виржиния Николова Палазова - управител

(трите имена, длъжност и подпис на декларатора-представяващ участника/лице, включено в обединението-участник)