

ДОГОВОР

№ ДД-146/28.11.2017г.

Днес, 28.11.2017 г. в гр. София, между:

1. **АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК)**, със седалище: гр. София, 1618, ул. "Мусала" №1, ЕИК 130362903, представлявана от **ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ-ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **„КА ЕЛ ОФИС“ ООД**, представлявано от **ЛАТИНКА АТАНАСОВА МУШЕВА - УПРАВИТЕЛ**, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Андрей Ляпчев“ № 4, ет. 6, ап. 3, с ЕИК 200799937, телефон 0879605805, факс 02/421 93 14, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

На основание чл. 194, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, логистично обезпечаване на АГКК, в качеството ѝ на домакин на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър към Европейския съюз, чрез програмиране, организиране и провеждане на мероприятиято, наричани за краткост **„Услугите“**.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, които ще отговорят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор (**„Приложенията“**) и представляващи неразделна част от него.

II. СРОК

1
Заличен подпис
Съгл. чл. 2 ЗЗДЛ

Чл. 3. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и е със срок на действие до приключване на мероприятиято и приемане без забележки на услугите.

(2) Сроковете за изпълнение на отделните дейности, се определят посредством изготвянето на график за изпълнение на дейностите, като същия се съгласува с възложителя.

(3) Мястото на изпълнение на Договора е Република България, град София.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

ПРИЕМАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГИТЕ.

Чл. 4. (1) За добросъвестно изпълнение на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на до **58 950** (*петдесет и осем хиляди деветстотин и петдесет*) лева без включен ДДС или **70 740** (*седемдесет хиляди седемстотин и четиридесет*) с включен ДДС.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) По отношение на дейности 4, 6, 9 и 10 от Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи плащане само за действителния брой изпълнени услуги.

Чл. 5. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги по всяка дейност представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. фактура за дължимата сума, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Заличен подпис
Съгл. чл. 2.33ДЛ

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извърши плащането в срок до 15 /петнадесет/ работни дни след получаването на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал. 1.

(3) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (*пет*) работни дни след приключване на мероприятиято. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им (или налагането на санкция, съгласно Раздел VI от Договора).

Чл. 6. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: „Уникредит Булбанк” АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG68UNCR70001522134098

(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.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 2 % (две на сто) от стойността на Договора без ДДС, а именно 1179 (*хиляда сто седемдесет и девет*) лева, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 8. (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 7 (*седем*) 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**:

Заличен подпис
Съгл. чл. 2 ЗЗДЛ

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 9 от Договора; и/или:

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 10 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 11 от Договора.

Чл. 9. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: **БНБ**

BIC: **BNBGBGSD**

IBAN: **BG47 BNBG 9661 3300 1104 03**

Чл. 10. (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 прекратяването 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. 11. (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 (бенефициент), която трябва да отговаря на следните изисквания:

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

Заличен подпис
Съгл. чл. 2 ЗЗДЛ

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора (плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването 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. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора (приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите) в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(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. 6, 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/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 13. 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. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 7 (*седем*) дни след Датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

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

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

Чл. 15. В 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. 16. 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. 7 от Договора.

Чл. 17. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 18. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

- (1) да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията на Раздел II 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.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- (1) да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
- (2) 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;
- (3) да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- (4) да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 34 и чл. 35 от Договора;
- (5) да изготви план-график за изпълнение на дейностите и да представи същия за съгласуване от възложителя.
- (6) да отрази направените в план-графика корекции от Възложителя.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, 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 отчети;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на отчета;
5. да не приеме отчета;
6. да върне за корекции представения от възложителя план-график по чл. 19, ал. 5;

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговорят на договореното, по реда и при условията на този Договор;

Заличен подпис
Съгл. чл. 23ЗДЛ

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. 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;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в **чл. 34** от Договора;
5. 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;
6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 12-16 от Договора;

VI. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 22. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 1% (един на сто) от Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността на съответния задача.

Чл. 23. 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. 24. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 40% (четиридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 25. **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.

Заличен подпис
Съгл. чл. 2.33ДП

Чл. 26. 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.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 27. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока 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 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(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 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 28. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последните 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** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в посочения срок за провеждане на събитието.
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил дейностите по подготовката изпълнението на Услугите за повече от 15 (петнадесет) дни;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката /Техническата спецификация и Техническото предложение/.

Заличен подпис
Съгл. чл. 2 ЗЗДП

(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. 29. 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. 30. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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 отчети/разработки/доклади, 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.

Чл. 31. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 32. (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. 33. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва 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. 34. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. [Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**]

(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 точки 2 или 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 фирми 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. 35. 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. 36. 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 могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 37. 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. 38. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

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

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 2 /два/ дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неупредомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

Чл. 39. 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. 40. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1618, кв. "Павлово", ул. "Мусала" 1;

Тел.: 02/8188383; 0886402068;

Факс: 02/9555333;

e-mail: acad@cadastre.bg; Ivanova.L@cadastre.bg;

Лице за контакт: Людмила Михайлова Иванова

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: гр. София, район Младост, бул. „Андрей Ляпчев“ № 4, ет. 6, офис 3;

Тел.: 02/4219314, 0879605805;

Факс: 02/4219314;

e-mail: flair_agency@abv.bg;

Лице за контакт: Кремена Начева

(3) Страните определят лица за изпълнение по договора, както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:** Людмила Михайлова Иванова, длъжност: главен експерт, отдел „Управление на собствеността и логистика“, дирекция „Финансово-стопанско управление“, тел: 0886402068, e-mail: Ivanova.L@cadastre.bg;

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Кремена Начева, длъжност: Управител, тел. 02/4219314, 0879605805, факс: 02/4219314, e-mail: flair_agency@abv.bg.

(4) 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;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(5) 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 (5) (*пет*) 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.

(6) 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. 41. (1) Този Договор се сключва на български и английски език (в приложимите случаи). В случай на несъответствия, водещ е българският език.

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

Чл. 42. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 43. 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. 44. Този Договор се състои от 15 (*петнадесет*) страници и е изготвен и подписан в 2 (*два*) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 45. Към този 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**;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„КА ЕЛ ОФИС“ ООД

ЛАТИНКА АТАНАСОВА МУШЕВА
УПРАВИТЕЛ

С. Касанъв - п. отговорител

Получил 1 экземпляры с/м

господина

Павлова

Мухомов

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

на обществена поръчка с предмет:

„ЛОГИСТИЧНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА КОНФЕРЕНЦИЯ И ПЛЕНАРНО ЗАСЕДАНИЕ НА ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО КАДАСТЪР КЪМ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ“

1. Общо описание на предмета на поръчката

Постоянната комисия по кадастър към Европейския съюз (РСС) цели да изгради мрежа за обмен на кадастрална информация, опит и добри практики сред членовете ѝ и разработи стратегия за по-тясна координация между различните европейски кадастрални системи и техните потребители.

Тя е връзката между кадастралните институции и органи на ЕС и другите субекти, които изискват кадастрална информация за осъществяване на дейността си. Нейна мисия е да работи за по-доброто разбиране на дейностите, осъществявани от ЕС и държавите членки в областите, свързани с кадастъра.

В комисията членуват всички национални институции от страните членки на ЕС, които са ангажирани с поддържането на кадастъра и кадастралните регистри и като такава, Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) също е пълноправен член в тази инициатива.

В периода на Българското председателство на Съвета на ЕС, през първата половина на 2018 година, през месец март, АГКК ще бъде домакин на конференция и пленарно заседание на РСС с очаквани 250 участника, 100 от тях от държавите-членки на Европейския съюз. Предвижда се събитието да е с продължителност 4 дни (първи ден - пристигане на участниците, втори ден (цял) и трети ден (до обяд) – конференция и пленарно заседание, трети ден (следобяд) – културна програма, четвърти ден - отпътуване.

2. Основна цел на предмета на поръчката

Основната цел на предмета на поръчката е избраният изпълнител да осигури техническото и логистично обезпечаване на АГКК, в качеството ѝ на домакин на конференция и пленарно заседание на РСС, чрез програмиране, организиране и провеждане на мероприятиято.

3. Основни дейности

Дейност 1: Хотелска резервация.

Определеният за изпълнител участник трябва да направи резервация за 250 участника (самостоятелни стаи) в хотел/и Клас А, целогодишен, градски, с категория 4

или 5 звезди според 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 (ПМС № 217 от 17.08.2015 г., обн., ДВ, бр. 65 от 25.08.2015 г.). Локация гр. София. Очаква се 100 участника да са от държавите-членки на Европейския съюз (различни от Република България) и 150 участника – от Република България. Участниците поемат сами разходите за нощувки.

Дейност 2: Осигуряване на зали и помещения след съгласуване с Възложителя и в съответствие с неговите изисквания.

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури 1 (един) брой конферентна зала с капацитет до 300 души и 1 (един) брой зала с капацитет до 30 души в хотела, в който са направени резервациите, с подходящо техническо оборудване и озвучаване. На президиума в голямата зала трябва да бъдат обособени места за сядане на презентатори в подходяща според програмата конфигурация.

Дейност 3: Наем и подsigуряване на необходимото техническо оборудване, запис на CD, снимков материал. Техническото оборудване трябва да включва като минимум: презентационен екран, мултимедия, лаптоп, 3 стационарни микрофона (на президиума), 5 безжични микрофона, апаратура за запис (при необходимост), апаратура за симултанен превод и техническа поддръжка на апаратурата. Изпълнителят ще има за задача да осигури симултанен превод от и на английски език, необходимата за това техника и преводачески екипи.

Дейност 4: Осигуряване на кетъринг услуги.

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури:

- вечери – 3 бр. за 250 човека всяка, блок маса. Минимални изисквания: 4 вида салати; 3 вида предястия; 4 вида основни ястия, от които 2 безмесни; 3 вида десерт; вода, безалкохолни и алкохолни напитки;

- обеди – 2 бр. за 250 човека всеки, блок маса. Минимални изисквания: 4 вида салати; 3 вида предястия; 2 вида супи, 4 вида основни ястия, от които 2 безмесни; 3 вида десерт; вода, безалкохолни и алкохолни напитки;

- кафе-паузи – 3 бр. за 250 човека всяка, включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки;

- вода в залата за всички участници.

Менютата за вечерите, обедите и кафе-паузите се съгласуват предварително с Възложителя.

Дейност 5: Регистрация на участниците.

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури изготвяне на покани за присъствие на събитието, прозвъняване на контактите, подадени от Възложителя, обработка на потвържденията за участие, изготвяне на присъствени списъци и бази-данни с контакти на участниците. Поканите ще се разпрат на базата на списък, който ще бъде

предварително изготвен съвместно с Възложителя.

Кандидатът следва да предложи технология за изпращане на покани, получаване на потвърждения и регистрация на участниците.

Дейност 6: Изготвяне и комплектоване на конферентен пакет и протоколен подарък за участниците.

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури за всеки участник протоколен подарък и конферентен пакет (да изготви, разпечата/размножи и окомплектова папки, листа (ноутпад), химикали, презентации, флаш памети (32GB) с презентации); брандиране на основна и допълнителна зала, както и да изготви банери (2 бр. с размери 0,8 x 2 м., пълноцветен печат) и баджове за участниците по одобрен от Възложителя модел.

Кандидатът следва да представи проект за брандиране на основна и допълнителна зала.

Изпълнителят ще има за задача да подготви присъствени списъци на потвърдилите участници в събитията и да извърши регистрацията им в деня на събитието.

Дейност 7: Изпращане на покани до медии.

Изпълнителят ще има за задача да подготви и изпрати покани до 5 медии, с цел осигуряване на присъствието на представители на медии. Списъкът на поканените медии предварително се съгласува с Възложителя.

Дейност 8: Архивиране и предоставяне на Възложителя на материалите от публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

Изпълнителят ще има за задача да договори с представителите на медиите, които присъстват на събитието, след приключването му, да представят копия от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

Дейност 9: Културна програма.

Изпълнителят ще има за задача, на третия ден от събитието, да осигури за участниците културна програма в рамките на града с продължителност четири часа, включваща транспорт, екскурзоводно обслужване на английски език, входни такси за посещение на обекти и допълнителни услуги.

Дейност 10: Трансфер за участници от държавите-членки на Европейския съюз (различни от Република България).

Изпълнителят ще има за задача да осигури превоз на 100 чуждестранни участника по маршрут Летище София – хотел – Летище София с подходящ транспорт.

4. След сключване на договора избрания за изпълнител участник представя план-график за изпълнение на дейностите, предхождащи мероприятиято, като същия се съгласува с

възложителя. При необходимост, възложителя може да върне за корекции представения за съгласуване график. Графика следва да е планиран по начин обезпечаващ безпроблемното провеждане на събитието.

5. Отчитане

Предаването на изпълнението на услугите ще се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

Изготвил:



Милена Борисова
Началник на отдел ФСП

ДО
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
ГР. СОФИЯ 1618
КВ. „ПАВЛОВО“, УЛ. „МУСАЛА“ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка по чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за
обществените поръчки (ЗОП)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

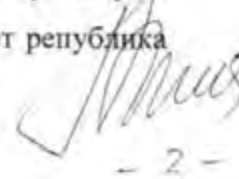
След запознаване с изискванията от обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: *“Логистично обезпечаване на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър на Европейския съюз”*,

Аз, долуподписаният Латинка Атанасова Мушева, в качеството си на
Управител, на Ка Ел Офис ООД, (представлявам) (наименование на участника)

1. Декларирам, че сме запознати с обявата и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Приемам да изпълним поръчката съгласно всички изисквания от Техническата спецификация на възложителя.
2. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, приемаме да изпълним дейности от №1 до №10, по ред и начин описан в техническата спецификация на възложителя.
3. Отправляме следното предложение за начина на изпълнение на обществената поръчка в съответствие с техническите спецификации за същата и добрите професионални практики:

Дейност 1: Хотелска резервация

Ще направим резервации за 250 участника (самостоятелни стаи) в хотел Клас А, целогодишен, градски, категория 4 или 5 звезди, според наредбата за изисквания към местата за настаняване и заведения за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяването на категорията (ПМС № 217 от 17.08.2015 г. обн., в ДВ бр.65 от 25.08.2015 г.). Локация гр. София. Участници 100 бр. да са от държави членки на Европейския съюз, и 150 бр. от република България. Разходите за нощувките се поемат от участниците.



- 2 -

Дейност 2: Осигуряване на зали и помещения.

Осигуряване на зали и помещения ще предложим варианти за зали на Вложителя, в съответствие с неговите изисквания.

Ще осигурим 1 брой конферентна зала с капацитет 300 души и 1 бр. зала с капацитет до 30 души в хотела в които са направени резервациите, с подходящо техническо оборудване и озвучаване. Ще обособим президиум в голямата зала, места за сядане на презентаторите според програмата и конфигурацията.

Дейност 3: Наем и осигуряване на необходимото техническо оборудване

Ще осигурим запис на CD, снимков материал.

Техническо оборудване: Презентационен екран, мултимедия, лаптоп, 3 стационарни микрофона (на президиума), 5 безжични микрофона, апаратура за запис (при необходимост), апаратура за симулантен превод и техническа поддръжка на апаратурата.

Ще осигурим симултантен превод от и на английски език, необходимата за това техника и преводачески екипи.

Дейност 4: Осигуряване на кетъринг услуги.

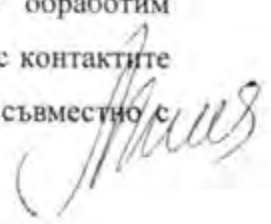
Ще осигурим:

- Вечери - 3 бр. за 250 човека всяка, блок маса. Съдържащи 4 вида салати, 3 вида предястия, 4 вида основни ястия, от които 2 безмесни, 3 вида десерт, вода, безалкохолни и алкохолни напитки;
- Обеди - бр. за 250 човека всяка, блок маса. Съдържащи 4 вида салати, 3 вида предястия, 3 вида основни ястия, 2 вида супи, 4 вида основни ястия, от които 2 безмесни 3 вида десерт, вода, безалкохолни и алкохолни напитки;
- Кафе паузи- 3 бр. за 250 човека всяка, включваща кафе, чай безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки;
- Вода в залата за всички участници;

Ще предложим варианти от менюта за вечерите, обедите и кафе паузите и ще ги съгласуваме с Възложителя.

Дейност 5: Регистрация на участниците

Ще изготвим покана за събитието. Ще изпратим поканите до участниците в събитието, ще прозвъним контактите съобразно списъка подаден от възложителя, ще обработим потвържденията за участие. Ще изготвим присъствени списъци и база данни с контактите на участниците. Поканите ще се разпращат на базата на списъка подготвен съвместно с Възложителя.



Изпращането и получаването на потвърждения и регистрация на участниците ще бъде съгласно описаното по т.4 от настоящето техническо предложение.

Дейност 6: Изготвяне и комплектоване на конферентен пакет и протоколен подарък за участниците;

Ще осигурим за всеки участник протоколен подарък и конферентен пакет.

Съдържание на конферентния пакет (ще изготвим и разпечатаме/размножим окомплектоваме папка, листа(ноутпад), химикалка, презентации, флаш памет 32 GB с презентации, брендиране на основна и допълнителна зала, както и ще изготвим 2 банера с размер 0.8x2 м пълноцветен печат; ще изготви баджове за участниците по одобрен от Възложителя дизайн.

Проектите за брендиране на зали и банер са приложение 1, 2 и 3 неразделна част от техническото предложение.

Ще подготвим присъствени списъци на потвърдилите участници в събитието и ще извършим регистрация в деня на събитието.

Дейност 7: Изпращане покани до медиите

Ще изготвим и изпратим покани до 5 медии, с цел осигуряване на присъствието на представители на медиите. Списъка на поканените медии, предварително ще съгласуваме с Възложителя.

Ще изготвим медия мониторинг за отразяването на събитието в медиите.

Дейност 8: Архивиране и предоставяне на възложителя на материалите от публикации в печатни медии, както и записите на от електронни медии (телевизионни, радиона, интернет издания)

Ще договорим с представителите на медиите, които присъстват на събитието, след приключването му, да представят копия от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронните медии (телевизионни, радиона, интернет издания)

Дейност 9: Културна програма

За третия ден от събитието ще осигурим за участниците културна програма в рамките на града, с продължителност 4 часа, включваща транспорт, екскурзоводно обслужване на английски език, входни такси за посещение на обекти и допълнителни услуги

Ще подготвим предложение за културната програма и ще изпратим на Възложителя за одобрение.

Примерна програма:



Вариант 1: Посещение на Храм паметник Александър Невски, Исторически музей и Боянската църква.

Вариант 2: Туристическа обиколка на София с посещение в Национална художествена галерия, Археологически музей.

Дейност 10: Трансфер за участниците от държави членки на Европейския съюз (различни от Република България).

Ще осигурим превоз на 100 чуждестранни участника по маршрут Летище София-хотел-Летище София с подходящ транспорт.

План график

Ще изготвим и съгласуваме с Възложителя план график за изпълнение на дейностите, свързани с организацията на мероприятиято.

Отчетност

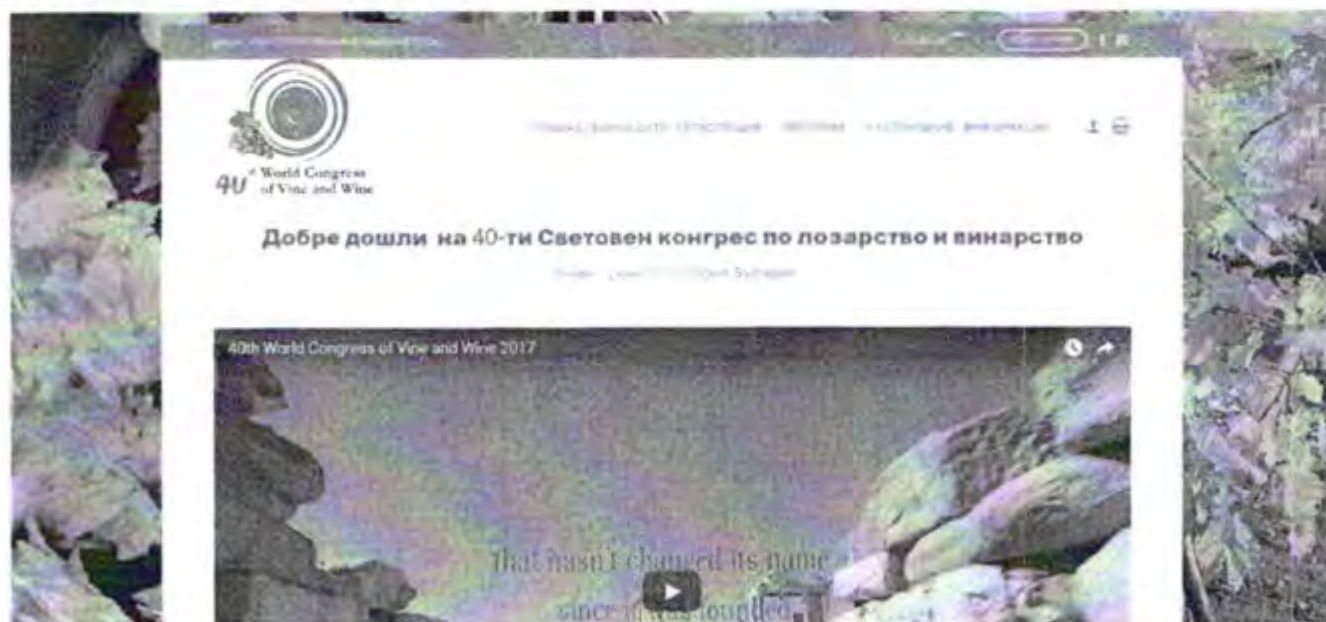
Ще подготвим приемно-предавателен протокол за отчет на извършените дейности.

Кратко описание на организацията на събитието.

За цялостната организация на събитието предлагаме да подготвим информационен сайт за обхващаш всички дейности по Международната конференция цел точно ясно информирание на участниците с събитието. Сайта ще бъде подготвен на български и английски език.

Прилагам линк на подобен сайт.

<http://www.oiv2017.bg/en/home-page-2/>



ЕТАПИ СВЪРЗАНИ С ПОДГОТОВКАТА НА 3 МЕЖДУНАРОДНАТА КОНФЕРЕНЦИЯ И ПЛЕНАРНОТО ЗАСЕДАНИЕ

ЕТАПИ СВЪРЗАНИ С ПОДГОТОВКАТА НА СЪБИТИЕТО :

- Предварителна среща за уточнение на изискванията на Възложителя за протичане на събитието;
- Предложения от страна на **Flair agency**/Ка Ел Офис ООД/ за протичане на на събитието;
- Ще подготвим план за изпълнение на дейностите по организация и провеждане на събитието и предложение за организация на работата и комуникацията при изпълнението им.
- Предварителна организация /подготовка/ на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;
- Подготовка, изпращане на покани. Прозвъняване за потвърждение на участниците в конференцията. Осигуряване на регистрацията на участниците.
- Подготовка на информационните материали съобразно поставените изисквания и срокове на възложителя.
- Осигуряване на хотелско настаняване и резервации, трансфер на участниците от страни членки на ЕС;
- Съгласуване списъка за покана на медии. Изпращане до медиите.
- Изработка на материали за брандране на залата, указателни табели за улесняване достъпа до двете Конферентни зали на участниците в Събитието; на входа на хотела, и във фоаето пред залите.



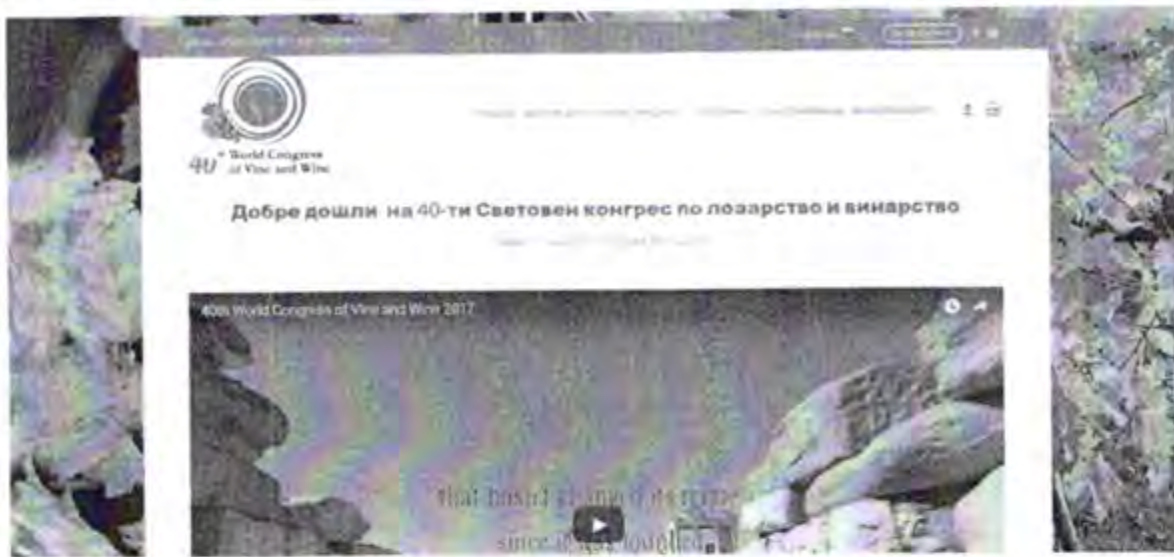
- Предложения за кетъринг съобразно поставените изисквания на Възложителя;
- Предложения за Културна програма;
- Присъствие на минимум 5 експерта на притежаващи необходимата професионална квалификация и опит: Ръководител проект - присъстващ на събитията; и Технически лица- присъстващ на събитията;

ЕТАПИ по време на събитието:

- Осъществяване на координацията с ръководството на обекта по време на международната конференция. Осъществяване на координация с транспортна фирма за трансферите и туристическата разходка;

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

4. Предлагаме следната технология за изпращане на покани, получаване на потвърждения и регистрация на участниците.



Предлагаме следната технология на изпращане на покани и получаване на потвърждения;

1. Подготовка на покана. Покана за участници от Република България. Покана за участници от страни от ЕС.
 2. Подготовка на база данни с информация на участници от България и страни от ЕС съгласуван с възложителя.
 3. Ще създадем на информационен email за Конференцията, и ще осигурим техническо лице, което да администрира процеса.
 4. Изпращане на поканата автоматично чрез специален софтуер за целта.
 5. Потвърдилите участници се регистрират във регистрационна форма в сайта или по e-mail.
 6. Прозвъняване на участниците, които не са върнали информация за възможността за участие.
 7. Подготовка База данни с информация за участниците, структурирана информация за потвърдили, регистрирани, очакващи потвърждение, неможещи да присъстват, налагащи се промени.
5. Прилагаме следния проект за брендиране на основна и допълнителна зала Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3,
6. Приемаме и се съгласяваме с всички клаузи в проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законноустановения срок.
7. Декларираме, че при сключването на договор ще представим документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-3 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 от ЗОП.

- Проверка и монтаж на оборудването на залата.
- Осигуряване на преводачески екип по време на конференцията и по време на туристическата обиколка.
- Регистрация на участниците в конференцията и съдействието по въпроси, свързани с организацията.
- Раздаване на материалите и протоколните подаръци;
- Контрол и съдействие при културното събитие;
- Подготовка и раздаване на Презентационни пакети за присъстващите журналисти, координация за интервюта и друга информация необходима за медийното отразяване;
- Ще осигурим и следим за Кетъринга; ще следим за качеството на обслужване и спазване на предложения асортимент.



- След приключване на събитието участниците ще бъдат изпратени от нашите служители.

ЕТАПИ след на събитието:

- Ще съберем снимков материал от събитието, който ще бъде предоставен на електронен носител на Възложителя за последващо изготвяне на протокол.
- Изготвяне на пакет с материалите от публикации в печатни медии, както и записите на от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания)
- Отчетност от събитието - ще изготвим и предоставим на Възложителя приемо-предавателен протокол за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, фамилия, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), звукозапис и снимков материал и други материали от събитието, на хартиен носител и CD/DVD.

(участника представя кратко описание на организация и начинът на изпълнение на предмета на поръчката)

Мич

8. Декларираме, че валидността на нашето предложение е до 17:30 ч. на 19.11.2017 г. от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата: 20.09.2017 г

Подпис и печат:

A handwritten signature in cursive script, appearing to be 'А. Мисел', written over a dotted line.

Handwritten signature



Приложение №1
Визия Основна зала - Брандиране

Приложение №2
Визия допълнителна зала - брендиране



Mina



Миш

ДО
 АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
 КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
 ГР. СОФИЯ 1618
 КВ. „ПАВЛОВО“, УЛ. „МУСАЛА“ № 1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с изискванията от обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: *“Логистично обезпечаване на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър на Европейския съюз”*, ние:

От Ка Ел Офис ООД,

/изписва се името на участника/

с ЕИК 200799937 представлявано от Латинка Атанасова Мушева -Управител

/три имена и длъжност/

Гр. София, бул. „Андрей Ляпчев“ №4, етаж 6, офис 3

/адрес по регистрация/

предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

Обща цена за изпълнение на поръчката: 58950.00 /словом петдесет и осем хиляди деветстотин и петдесет/ лв. без ДДС и 70 740.00 /словом седемдесет хиляди седемстотин и четридесет/ лв. с ДДС.

Дейност	Количество	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС
Хотелска резервация	1	900.00	900.00
Осигуряване на зали и помещения	1	2800.00	2800.00
Наем и подосигуряване на необходимото техническо оборудване, запис на CD, снимков материал	1	3600.00	3600.00
Осигуряване на кетъринг услуги	250	150.00	37500.0

[Своеручен подпис]
 1/2

			0
Регистрация на участниците	1	400.00	400.00
Изготвяне и комплектоване на конферентен пакет и протоколен подарък за участниците	250	29.00	7250.00
Изпращане на покани до медии	1	1000.00	1000.00
Архивиране и предоставяне на Възложителя на материалите от публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии	1	1000.00	1000.00
Културна програма	100	27.00	2700.00
Трансфер за участници от държавите-членки на Европейския съюз (различни от Република България)	100	18.00	1800.00

В общата цена са включени всички разходи по изпълнението на поръчката

Забележка: В случай, че има разминаване между посочената обща цена и сумата, която се получава при умножаване на единичната цена със заданията от възложителя брой архивни шкафове, общата цена ще бъде преизчислена, съгласно посочената единична стойност за изпълнение на поръчката.

Дата 20.09.2017 г.

Подпис.....
/подпис и печат/

СПИСЪК НА ЕКИПА

Долуподписаният/-ната/ Латинка Атанасова Мушева , с ЕГН 7610273537, в качеството ми на Управител на Ка Ел Офис ООД , с ЕИК 200799937, със седалище и адрес на управление: гр. София, Р-н Младост, бул. „Андрей Ляпчев“4, ет.6, офис 3

като участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Логистично обезпечаване на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър на Европейския съюз”**, на Агенция по геодезия картография и кадастър, в качеството му на Възложител, по см. на ЗОП,

ДЕКЛАРИРАМ:

- I. Представяваното от мен дружество „Ка Ел Офис“ ООД ще изпълни поръчката със следния екип :

Експерт	Име, Фамилия Презиме,	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)	Професионален опит (период, месторабота, длъжност)
Ръководител екип	Латинка Атанасова Мушева	Магистър маркетинг Диплом УНСС 2012 №015190	Опит от 2010 до момента в организирането на рекламни кампании и събития, Приложени 2 бр референции в които има участие за 2013 и 2015 от Община Своге, Аутомотив клъстер, Министерство на правосъдието, ДП „Държавна компания железопътна инфраструктура и др.]
Експерт организиране на събития	Мартин Ивайлов Петров	Магистър стопанско управление ВТУ 7704188785 2011 г	.Професионален опит: 4 години специфичен опит в областта на организиране, провеждане на събития и информационни кампании, дизайн за рекламн материали
Експерт	Кремена Димова	Бакалавър	Професионален опит: 12 години

„Дизайн и предпечатна подготовка“	Начева	Технически Университет №000629 /2004 Инженерен дизайн;	специфичен опит в областта на изработването на дизайн за печатни материали
Асистент организиране на събития	Марисела Кърлева	Магистър Психология ПУ	Опит в организирането на събития над 4 години
Технически сътрудник	Георги Георгиев	Студент УНСС	Опит в организирано на събития 3 месеца

Дата	16/11/2017
Име и фамилия	Латинка Мушева
Длъжност	Управител
Подпис	



**ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА „ГАРАНЦИЯ В ПОЛЗА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ на
 обществена поръчка” № 229-001-00000415
 КЛАУЗА „ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ ”**

ЗАСТРАХОВАТЕЛ:	„ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ДРУЖЕСТВО ЕВРОИНС“ АД. ЕИК: 121265113, седалище и адрес на управление: Република България, гр.София, бул. „Христофор Колумб“ № 43. Разрешение за извършване на застрахователна дейност №8/ 15.06.1998 г., тел.: 070017241, email: office@euroins.bg, представлявано съвместно от Йоанна Цонева и Румяна Бетова –изпълнителни директори
ЗАСТРАХОВАЩ:	„КА ЕЛ ОФИС“ ООД, ЕИК 200799937, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. Андрей Ляпчев 4, ет.б, офис 3, представлявано от Латинка Мушева и Кремена Начева, в качеството им на Управляващи
ЗАСТРАХОВАН: (ИЗПЪЛНИТЕЛ)	„КА ЕЛ ОФИС“ ООД, ЕИК 200799937, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. Андрей Ляпчев 4, ет.б, офис 3, представлявано от Латинка Мушева и Кремена Начева, в качеството им на Управляващи
В ПОЛЗА НА БЕНЕФИЦИЕНТ: (ВЪЗЛОЖИТЕЛ)	АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР ЕИК 130362903, с адрес: гр. София, 1618, ул. „Мусала“ № 1, представлявана от инж. Михаил Киров-Изпълнителен Директор и Самуил Драганов – Главен счетоводител, наричана ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Настоящият договор се сключва по предложение на застрахователя, като срещу платена застрахователна премия и при договорените ред, условия и срокове. Застрахователят приема неотменимо и безусловно да обезщети Бенефициента и да изплати всички дължими суми при получаване на надлежно подписано и подпечатано искане за плащане и документи удостоверяващи частично или изцяло неизпълнение на задължение на Застрахования, по Договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Логистично обезпечаване на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър на Европейския съюз”, сключен между „Бенефициентът” и Застрахования („Договор”).

- Писменото искане за плащане, следва да бъде вхoдирано на адреса на Застрахователят, гр.София, бул. „Христофор Колумб” № 43, посочен като адрес за кореспонденция.
- Всяко плащане по този застрахователен договор е в полза на АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР и е до размера на гаранцията посочена в Договора за възлагане на обществена поръчка.

ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ:

- Неизпълнение на задълженията на Застрахования, произтичащи от условията на долупосочения Договор за възлагане на обществена поръчка и претърпените от възложителя вреди във връзка с това неизпълнение, но не повече от размера на застрахователната сума.
- Предоставеното застрахователно покритие е съгласно Общите условия на Застрахователя по застраховка „Гаранция в полза на възложител”. Клауза „Гаранция за добро изпълнение”.

Идентификационни данни за ДОГОВОРА за възлагане на обществена поръчка (търг)

Преписка: - № на поръчката в АОП или ID № на възложителя:	9068267/13.09.2017 г.	
Договор за възлагане на обществена поръчка:	Срок за изпълнение: до 30.03.2018 г.	Стойност на договора (сума) без ДДС: 58 950,00 лева
Предмет на договора:	„Логистично обезпечаване на конференция и пленарно заседание на Постоянната комисия по кадастър на Европейския съюз”, въз основа на Покана за сключване на договор № 99-312/20.10.2017 г.	
Гарантирани задължения:	Съгласно Договорът, сключен между ЗАСТРАХОВАНИЯТ И БЕНЕФИЦИЕНТА, определящ конкретните дейности по видове, обекти, количества, срок и място на изпълнение, възложени от БЕНЕФИЦИЕНТА.	

САМОУЧАСТИЕ:

не се прилага

ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СУМА:	1 179,00 лв. /хиляда сто седемдесет и девет лева/, представляваща 2 % от стойността на посочения Договор за възлагане на обществена поръчка.
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СТОЙНОСТ:	Договорена Обезщетение при частични вреди, размерът на действително претърпените вреди към деня на настъпване на застрахователното събитие до размера на договорената застрахователна сума.
СРОК НА ДОГОВОРА И ПЕРИОД НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ	Начало: от 00,00 ч. на 20.11.2017 г. Край: до 24,00 ч. на 30.04.2018 г.

Вноска	Дата на падеж	Премия	Данък 2%	Дължимата премия
1	20.11.2017 г.	200,00 лв.	4,00 лв.	204,00 лв.

ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ:

Ред за плащане на застрахователната премия и последици при неплащането ѝ: Вноските от застрахователната премия се плащат в уговорения срок в брой или по банков път (IBAN – BG 12PIRB 9170 17 45001270 BIC: PIRBVBGSF, „ПИРЕОС БАНК“ АД). При неплащане на дължимата премия или на първата вноска от нея при разсрочено плащане застрахователното покритие не започва и застрахователят не носи риска по договора. При неплащане на разсрочена вноска от премията в уговорения срок договорът се прекратява автоматично считано от 24:00 часа на 15-я ден от датата на падежа на разсрочената вноска.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОГОВОРНОСТИ:
Страните се споразумяват, че:

1. Застрахователният договор се прекратява при всеки от следните случаи:

- с изтичане на срока на застраховката, посочен в Полицата за край на застрахователно покритие;
- с връщане на оригинала на Полицата от БЕНЕФИЦИЕНТА;
- с получаване на писмено уведомление /декларация/ от БЕНЕФИЦИЕНТА, с което последният освобождава от всякаква отговорност **ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ** във връзка с изпълнените задължения на **ЗАСТРАХОВАНИЯ**.

Долуподписаният, в качеството си на застраховащо лице, декларирам, че получавам:

- информация по чл. 32б от Кодекса за застраховането и по чл. 19 от Закона за защита на личните данни и съм съгласен да предоставя личните си данни във връзка със сключването и изпълнението на задълженията по настоящия застрахователен договор, както и същите да се използват и обработват съгласно действащото законодателство, включително за директен маркетинг.
- общите условия по застраховка „Гаранция в полза на възложител на обществена поръчка“, които приемам.

Неразделна част от този договор са *Общи условия по застраховка „Гаранция в полза на възложител на обществена поръчка“*. С подписа си под този договор Застрахователят декларира, че е получил от Застрахователя тези Общи условия, както и останалите писмени документи, съгласно условията на застраховката, и ги приема.

Място и дата на издаване: гр.София, дата: 20.11.2017 г.

За ЗАСТРАХОВАЩИЯ:


Латинка Мушева
 Управител

За ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ:


Анелия Чочева
 Гл. експерт „Финансови рискове и
 Обществени поръчки“

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ (КРЕДИТЕН ПРЕВОД)

Платете на - име на получателя / Beneficiary name З Д Е В Р О И Н С А Д		
IBAN на получателя / IBAN BG12PIRB91701745001270	BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC PIRBBGSF	
При банка - име на банката на получателя / Beneficiary Bank Name БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ		
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / PAYMENT ORDER за кредитен превод / for credit payment	Валута / Currency BGN	Сума / Amount 204.00
Основание за превод - информация за получателя / Details of Payment ЗАСТРАХОВ ПОЛИЦА 229-001-00000415		
Други пояснения / Additional Details		
Наредител - име / Ordering Customer КА Е Л О Ф И С О О Д		
IBAN на наредителя / Customer IBAN BG68UNCR70001522134098	BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBGSF	
Платежна система / Payment System БИСЕРА	Такси* / Taxes 2	

*Такси: 1 - за сметка на наредителя; 2 - споделяни (стандарт за местни преводи); 3 - за сметка на получателя

Създател **КРЕМЕНА ДИМОВА НАЧЕВА**

Дата на създаване **20.11.2017**

Дата на изпълнение **20.11.2017**

Валидно преди **27.11.2017**

Декларация по чл.4, ал.7 и чл.6, ал.5 т.3 от ЗМИП

Долуподписаният/долуподписаните **КРЕМЕНА ДИМОВА НАЧЕВА/8111214430** декларирам/декларираме, че паричните средства (ценности) – предмет на настоящата операция (сделка) имат следния произход:

Известна ми е /ни е наказателната отговорност по чл 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Подписи:

Дата на подписване
20.11.2017 17:20:39

Име на потребител
КРЕМЕНА ДИМОВА НАЧЕВА

Изпратен: **20.11.2017 17:20:38**