

НАРОДНО СЪБРАНИЕ		
№	555-12-223	
Дата	28	10
		5

ДОГОВОР

Днес, 2015 г., в град София между:

11
12
X

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, София, пл. "Народно събрание" 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018, представлявано от Иван Славчов – главен секретар на Народното събрание, оправомощен със заповед № 450-05-11/03.11.2014 г. на председателя на Народното събрание и Бойка Цонкова - главен счетоводител, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„ПЛУТОН- 1“ ЕООД, със седалище и адрес на управление област Пловдив, гр. Пловдив 4023, район Тракия, ж.к. „Тракия“ бл. 33, ап. 14 вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 115038506, с ИН по ДДС BG 115038506, представлявано от Роза Тотева - управител, определено за изпълнител със заповед № ОП-555-01-99/10.09.2015 г. на главния секретар на Народното събрание, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

на основание чл. 41 и следващите от раздел VI от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** услуги по хотелско настаняване, осигуряване на прехрана, кафе паузи и минерална вода, както и помещения за провеждане на заседанията и техническо оборудване във връзка с провеждане на Международна конференция на тема: „ПА на ПСЮИЕ – регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломация” и заседание на Постоянния комитет на Парламентарната Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа /ПА на ПСЮИЕ/.

11
12
X

2. Видовете услуги по т. 1 и техните единични цени са посочени в оферта и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи Приложение № 1 и Приложение № 2 от настоящия договор.

2.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя услугите по т. 1 съобразно направените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ потвърждения за участие в мероприятията в съответствие с посоченото в техническата спецификация (Приложение № 3 към настоящия договор).

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3. Общата стойност на договора е до 41 860 (четиридесет и една хиляди осемстотин и шестдесет) лева без ДДС, като плащането на цените за предоставените услуги е съобразно броя на лицата и действително предоставените услуги, на база единичните цени, посочени в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. (Приложение № 2).

3.1. Окончателната стойност на договора се определя съобразно броя на лицата и действително предоставените услуги, въз основа на двустранен приключвателен протокол. Същата не може да надвишава сумата по т. 3 от договора.

4. Плащането по договора се извършва в срок до пет работни дни от окончателното изпълнение на договора, констатирано с двустранен приключвателен протокол за обхвата и стойността на всички действително предоставени услуги и представяне на фактура.

4.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща цената в лева, по банков път, срещу надлежно издадени фактури, по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ТЪ ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД

IBAN BG08PIRB80761600244715

BIC PIRBBSF

Титуляр на сметката: „Плутон – 1“ ЕООД

4.2. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане към него, след като получи доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя за изпълнените от него работи, приети по реда на чл. 45а, ал. 1 ЗОП.

III. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

11.11.2011 г. 2.33ак3

5. Сроктът за предоставяне на услугите по т. 1 е от 05.11.2015 г. до 07.11.2015 г. включително.

5.1. В рамките на този срок междинните срокове за изпълнение на всяка от услугите са определени в договора и приложенията му.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

6.1. Да предостави услугите по т. 1 от настоящия договор при условията на направената оферта (Приложение № 1) на единични цени, посочени в ценовото предложение (Приложение № 2), съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6.1.1. Да предостави услугите по настаняване в хотел Шератон София Хотел Балкан, гр. София, пл. "Света Неделя" 5, за посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ брой лица (вкл. и вид настаняване).

6.1.2. Да осигури прехраната (в това число и официалния обяд на 06.10.2015 г.), както и кафе-паузите и зареждането с минерална вода при условията на направената от него офертата (Приложение № 1), на цени, посочени в т. 1.2. от ценовото предложение (Приложение № 2), при спазване изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в техническата спецификация (Приложение № 3).

6.1.3. Да осигури ползването на помещения (зали, офиси), обзаведени, оборудвани, подредени и аранжирани съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в техническата спецификация (Приложение № 3) и при условията на направената оферта (Приложение № 1) на цени, съгласно посоченото в т. 1.3 от ценовото предложение (Приложение № 2).

6.1.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за качеството на извършените работи от своите подизпълнители (в случай, че ползва такива) като за свои. Същият сключва договор за подизпълнение с посочените в офертата подизпълнители по реда и при условията на раздел VII от гл. III на ЗОП. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

6.1.5. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща оригинален екземпляр от договора или

№ 2 3323

допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 ЗОП.

6.2. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на работата и да съгласува с него конкретните подробности по изпълнението на всяка от услугите, предмет на договора. Съгласуването се извършва в писмена форма чрез протокол за съгласуване.

6.3. Да уведоми незабавно в писмена форма ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали трудности, които могат да забавят или осуетят изпълнението на някоя от услугите по договора.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

7.1. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да му представи информация относно броя на лицата, които ще бъдат настанени в хотела в срок до 5 (пет) дни преди началото на мероприятиято.

7.2. Да получи цената за предоставите услуги, при условията и в сроковете посочени в раздел II от договора.

7.3. Да участва със свои представители в съставянето на протоколите по изпълнението и да отправя писмена покана до другата страна за съставянето им.

8. Лицето, упълномощено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговаря за изпълнението на договора, да поддържа пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписва протоколите по договора е Роза Тотева – управител – 0898482507.

9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

9.1. Да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно броя на лицата, които ще бъдат настанени в хотела на настаняване в срок до 5 /пет/ дни преди началото на мероприятиято, като изрично посочи лицата, които заплащат за своя сметка (индивидуално) стойността на нощувките, резервирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай, че има такива.

9.2. Да одобри предварително меню за официалната вечеря на 06.11.2015 в срок до 03.11.2015 г.

9.3. Да съдейства на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението и координирането на отделните услуги по договора.

9.4. Да приеме извършената работа и да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговорената цена в сроковете и при условията на раздел II от договора.

9.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

9.5.1. Да иска изпълнение на услугите, предмет на договора в обхват и качество, съобразно направените потвърждения за участие в

12.11.2015 4

мероприятието, при спазване на условията в направените оферта и ценово предложение (Приложения № 1 и № 2) и техническата спецификация (Приложение № 3), в съответствие с целта на мероприятиято.

9.5.2. Да осъществява контрол върху работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във всеки момент от изпълнението на договора;

9.5.3. Да участва със свои представители в съставянето на протоколите по изпълнението и да отправя писмена покана до другата страна за съставянето им.

9.6. Лицата, упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да подписват протоколите по договора са Мариана Витанова, ръководител на Регионалния секретариат за парламентарно сътрудничество в Югоизточна Европа, Вероника Антова, директор на дирекция „Международни връзки и протокол“ и Весела Стоицев, главен експертен сътрудник в отдел „Връзки с международни организации“, дирекция „Международни връзки и протокол“.

V. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

10. Окончателното предаване и отчитане изпълнението по договора се извършва с приключвателен протокол, подписан от упълномощените представители на страните. В протокола се описва реално извършените видове услуги с техния обем, посочват се единичните и общите цени, съответстващи на договорените, общата стойност на договора без начислен ДДС и размера на окончателното плащане.

10.1. Ако в хода на изпълнение на настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира некачествено извършени услуги или други неизпълнения на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дава необходимия срок за тяхното отстраняване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако това е възможно. Констатациите се отразяват в съставен по конкретния случай протокол, с който се определя допълнителен срок за изпълнението. Подписаният протокол и даденият срок не изключват отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по раздел VIII от договора.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

№ 2 3300 5

11. При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за гаранция за изпълнение в размер на 2000. 00 (две хиляди) лева – (на основание чл. 59, ал. 6 от ЗОП ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, като специализирано предприятие на хора с увреждания, не представя документ за гаранция за участие.)

11.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

11.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ усвоява гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно – частично, забавено и/или некачествено. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от неизпълнението или неточното изпълнение. От гаранцията могат да се усвоят суми от неустойки и обезщетения.

11.3. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава до 5 (пет) работни дни след подписване на приключвателен протокол между страните, в случай, че не са налице основания за усвояване по нея. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията без да начислява лихва върху нея.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

12. Договорът може да бъде прекратен предсрочно:

а) по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
б) когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не отговаря;

в) едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължения по договора или забави изпълнението му, което е довело до компрометиране провеждането на мероприятията по т. 1 от договора.

г) при преобразуване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, ако правопреемникът не отговаря на условията по чл. 43, ал 7, изречение второ ЗОП. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, съответно правопреемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

д) едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

VIII. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Кел. 2 3810/1

13. При забавяне на плащанията по настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер 0,2 % на ден върху стойността на неизпълненото в договорените срокове задължение, но не повече от 10 % от стойността на неизпълнението.

14. При частично, некачествено и/или друго лошо изпълнение на предоставените услуги ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер 10 % (десет процента) от стойността на неизпълнената услуга, както и обезщетение за претърпените действителни вреди в случаите, когато те надхвърлят договорената неустойка. Заплащането на неустойката не отменя изпълнението на задължението.

14.1. При забава по т. 5 е налице пълно неизпълнение.

15. При прекратяване на договора при условията на т. 12, буква „в“, както и при пълно неизпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане на цената, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 20 000 (двадесет хиляди) лева.

15.1. При прекратяване на договора при условията на т. 12, буква „д“ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора, но не повече от 10% от стойността по т. 3 от настоящия договор.

16. Страните по договора не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако те са причинени в резултат на непредвидено обстоятелство.

17. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позове на непредвидено обстоятелство.

17.1. „Непредвидено обстоятелство“ по смисъла на този договор е обстоятелство, което е възникнало след сключването на договора и не е резултат от действие или бездействие на страните, което не е могло да бъде предвидено при полагане на дължимата грижа и прави невъзможно изпълнението при договорените условия, вкл. и непреодолима сила. Сертификатите, издадени от БТПП или упълномощени държавни органи, ще представляват доказателство за съществуването и продължителността на форсмажора.

17.2. Страната, която не може да изпълни задължението си поради непредвидено обстоятелство, е длъжна в седемдневен срок от настъпването му да уведоми другата страна в какво се състои то и какви

ка. 2 8220

са възможните последици от него. При неуведомяване в срок съответната страна дължи обезщетение за вреди.

17.3. Докато трае непредвиденото обстоятелство, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

18. Не представлява непредвидено обстоятелство събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на някоя от страните или техни представители и/или служители и участници в мероприятията, както и недостига на парични средства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

19. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма.

19.1. Адресите на страните по договора са:

На ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гр. Пловдив, ул. „Арх. Камен Петков“, № 1а, тел./факс 032 628912, 032 628443, e-mail: pluton1@abv.bg

На ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. София 1169, пл. "Народно събрание" № 2, тел. 02 9392168; 02 9392326, e-mail: mariana.vitanova@parliament.bg; v.antova@parliament.bg.

19.2. Когато някоя от страните е променила адреса си, посочен по-горе, без да уведоми за новия си адрес другата страна, поканите и съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

19.3. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаване - при ръчно предаване на съобщението срещу подпис от страна на надлежно упълномощено лице;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
- датата на приемане - при изпращане по факс.

X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

20. Изменения и допълнения към настоящия договор се правят по изключение, по взаимно писмено съгласие на страните при спазване на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

20.1. Договор за продължаване на настоящия договор с правоприменик се извършва при условията на чл. 43, ал. 7 ЗОП.

18.12.2018 г.
3392

21. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат действащите приложими разпоредби, касаещи предмета на договора.

22. Спорове между страните, възникнали във връзка с изпълнението и тълкуването на настоящия договор, се решават чрез двустранни преговори. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

23. В случай на непостигане на договореност по предходната точка, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, ще бъдат решавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд по реда на ГПК.

Настоящият договор и приложението към него се изготвиха и подписаха в два екземпляра - по един за всяка страна.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

кел. 2 3310

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

кел. 2 3310

Приложение № 1
към договор № 535-02-223
18.12.2015

Приложение № 4
(Образец на оферта)

Плутон ЕООД
(фирма на участника в откритата процедура)

О Ф Е Р Т А

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Госпожо,

След като се запознах с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет предоставяне на услуги във връзка с провеждането на Международна конференция на тема: „Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа /ПА на ПСЮИЕ/ - регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломация“ и заседание на Постоянния комитет на ПА на ПСЮИЕ, подписаната Роза Георгиева Тотева, представляваща и управляваща Плутон ЕООД, заявявам следното:

1. Желя да участвам в откритата процедура и ще осъществя поръчката съгласно условията на документацията като предлагам изпълнение на обществената поръчка при спазване изискванията на техническата спецификация (раздел VI.A от документацията), при следните условия:

1.1. Предлагам предоставяне на услуги във връзка с провеждането на предмет предоставяне на услуги във връзка с провеждането на Международна конференция на тема: „Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа /ПА на ПСЮИЕ/ - регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломация“ и заседание на Постоянния комитет на ПА на ПСЮИЕ в хотел „Шератон София Хотел Балкан“, категория 5 звезди, нахоящ се на пл. Света София № 5, гр. София

1.2. Предложеният по т. 1.1 хотел е категоризиран в категория „пет звезди“ и е вписан в Националния туристически регистър. Същият отговаря на изискванията, поставени в техническата спецификация в раздел VI.A от документацията за участие.

1.3. Представям цялостна концесия за изпълнение на поръчката, както следва:

Виж Приложението към офертата.

2. Срокт за предоставяне на услугите, предмет на обществената поръчка, е от 05.11-07.11.2015 г. вкл.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

3. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам да представя при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и документите съгласно изискванията на чл. 42 ЗОП.

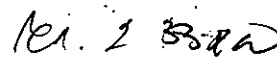
Срокът на валидност на тази оферта е 120 (сто и двадесет) календарни дни след крайният срок за получаване на оферти.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Концепция за изпълнение на поръчката
- Потвърдително писмо от хотел „Шератон София Хотел Балкан“

18.08. 2015 г.

Подпис и печат:



Роза Тотева
Управител

* Участникът има право по своя преценка да ползва офертата си извън определеното по-горе минимално задължително съдържание.

Концепция за изпълнение на поръчката

След като се запознахме с документацията към обявената от Народно събрание обществена поръчка с предмет предоставяне на услуги във връзка с провеждането на Международна конференция на тема: „Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа ПА на ПСЮИЕ – регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломатия“ и заседание на Постоянния комитет на ПА на ПСЮИЕ, предоставяме на възложителя нашата концепция за изпълнението ѝ.

Дейностите, които ще извършим, ако бъдем определени за изпълнител по настоящата обществена поръчка са:

- Пастаяване на до 60 души в самостоятелни стаи за периода 5 - 7.11.2015 г.
- Осигуряване на конференционна зала на 6.11.2015 г.
- Осигуряване на конференционна техника на 6.11.2015 г.
- Осигуряване на офис за Международния секретариат на 6.11.2015 г.
- Осигуряване на конференционна техника за Международния секретариат на 6.11.2015 г.
- Осигуряване на обяд за до 60 души на база блок-маса;
- Осигуряване на официална вечеря на база „сет-меню“ за до 60 души на 5.11.2015 г.
- Осигуряване на постоянна кафе пауза за до 10 лица на 6.11.2015 г.
- Осигуряване на две кафе паузи за до 80 души на 6.11.2015 г.
- Двукратно зареждане на конференционната зала с минерална вода на 6.11.2015 г.
- Изготвяне на аудиозапис и слайков материал на конференцията.

Изпълнението на горепосочените дейности включват дейности, които ще се изпълняват на три етапа: подготвителни дейности; дейности по провеждане на конференцията и заключителни дейности.

1. Подготвителните дейности, във връзка с изпълнение на поръчката, които ще извършим са:

- Резервация за хотелските стаи и конференционните зали;
- Осигуряване на конференционно оборудване;
- Договаряне на кетъринга.

За целта веднага, след обявяване на резултатите от класирането на участниците, в случай че бъдем определени за изпълнител по настоящата поръчка ще пристъпим към резервация на хотелските стаи и конференционните зали, тъй като това е най-важната част от основната дейност, от която произтича цялостното изпълнение на поръчката, предвид активния период в който много организации и фирми провеждат своите мероприятия. Ние като туроператор на настоящия етап сме резервирани необходимия брой стаи за пастаяване в хотел „Шератон София Хотел Балкан“, находящ се в гр. София, ул. Света Неделя № 5, както и зала „Роял 2 и Роял 3“ в същия хотел. Ако бъдем определени за изпълнител веднага ще потвърдим резервацията и ще преведем кацаро за мероприятията. До по-късно.

преди датата на мероприятиято ще очакваме окончателно потвърждение от страна на Възложителя за броя на хората, които ще ползват нощувка и кетъринг.

Предвид краткия срок до провеждането му ще пристъпим към уточняване на кетъринга – осигуряване на официална вечеря на „сет меню“ за до 60 души и обяд за до 60 души. За целта ще предложим по три броя менюта за обяд и за вечеря, от които Възложителят да избере, като ще бъде предоставена опция за комбинация от различните менюта.

Веднага, в случай че бъдем определени за изпълнителят, ще договорим необходимото конференционно оборудване от висок клас, което да дава качествени звук от преводаческите кабинети и в залата, без смущения.

II. Дейности по провеждане на конференцията

За провеждане на конференцията Изпълнителят ще осигури:

1. **Настаняване** – настаняване на до 60 души в самостоятелни стаи за две нощувки на 5 – 7.11.2015 г. с включена закуска на блок маса в хотел „Шератон София Хотел Балкан“, находящ се в гр. София, тит. Света Неделя № 5’.

Хотелът разполага със значителен свободен капацитет за настаняване, който ние на този етап сме резервирани, но имаме опция след определен период да потвърдим самата резервация, а 5 дни преди началото на конференцията – да коригираме броя на стаите, които ще използваме.

Резервираните стаи са с опция за двойно настаняване. Хотелът е категоризиран 5 звезди.

За удобство на гостите на хотела, след като получим последния вариант на списъка на хората, които ще ползват нощувки, ще изпратим rooming list на хотела, по който те ще бъдат настанявани в стаите. Ще се съобразим с желанията на гостите за предпочитан етаж, ако имаме предварително информация за това.

Хотелът е достъпен и за хора в неравностойно положение.

Хотел „Шератон София Хотел Балкан“ е разположен в сърцето на София – в централна градска част, според градоустройствения план, в самия административен, бизнес и шоппинг център, близо до катедралата Александър Невски, операта, художествената галерия и историческите забележителности.

Хотелът предлага 184 модерно оборудвани хотелски стаи, ресторанти, дневен и нощен бар, казино, спортен център, бизнесцентър, елегантни банни зали и функционални конферентни зали безжичен интернет.

Хотелът е предпочитано място за срещи на политическия и бизнес елит на страната. Неговата кухня са опитвали и одобрявали кралски особи и известни международни представители.

2. **Услуги по осигуряване на прехрана, кафе паузи и минерална вода:**

За периода на провеждане на мероприятиято Изпълнителят ще осигури кетъринга (закуска, обяд и вечеря) за участниците и придружаващите лица в ресторанта на хотела, при следните условия:

2.1. Закуска: Закуската е включена в цената за поддръжка. Организирана е на блок маса и включва разнообразие от топли и студени бляда, плодове, десерти, топли и студени напитки

2.2. Обяд на 06. 11.2015 г., на бюфет за до 60 лица в ресторанта на хотела. Менюто ще бъде предварително съгласувано с представител на Възложителя и ще съдържа разнообразие от салати, супа, предястия, основни местни и безместни и вегетариански ястия и десерти. Към обяда ще бъдат включени микс от безалкохолни напитки, вода и хляб.

Часовете за обяд ще бъдат съобразени с програмата на конференцията и указанията на Възложителя.

Канакитата на ресторанта предполага едновременно хранене на всички участници, а подредбата на блок масата е организирана по начин да се избегне изчакването и образуване на „допашка“ около нея.

2.3. Официална вечеря

Изпълнителят ще организира официална вечеря за до 60 лица в ресторанта на хотела на 05. 11.2015 г. на база предварително изготвено и одобрено от Възложителя четиристепенно меню.

Менюто ще съдържа асортимент от топла и студена кухня и десерти. За вегетарианците ще бъде изготвено отделно меню. Към вечерята ще бъдат включени още 0,50 мл. ракия, вино, микс от безалкохолни напитки, вода и хляб.

Обслужването в ресторанта на хотел „Шерагон София Хотел Балкан“ е водещо за сградата, еталон за останалите хотели.

Началото на официалната вечеря ще бъде съобразено с указанията на Възложителя.

2.4. Кафе-паузи

Кафе паузите ще се организират на специално обособено място във фойето пред залата „Роял 2 и 3“, в които се провежда конференцията.

- Изпълнителят ще осигури две кафе-паузи, включващи кафе, чай, мед/захар/подсладител/мляко, микс от безалкохолни напитки, минерална вода, асорт от дребни сладки и солени за до 80 лица - 06. 11.2015 г. Кафе паузата ще бъде организирана в специално обособено фойе, намиращо се пред залата, в което ще разположим високи коктейлни маси с покривки.
- Изпълнителят ще осигури постоянна кафе-пауза, съдържаща кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки и сокове, асорт от дребни сладки, солени и плодове за до 10 лица (офиса на Международния секретариат) - 06.11.2015 г.

2.4. Зареждане с минерална вода

Изпълнителят ще осигури двукратно зареждане на заседателната зала за до 80 души на 06.11.2015 г. с минерална вода, разфасовки 0,330 мл. стъклени бутилки, поставени на всяко работно място или в страни на помощна маса вътре в залата, а външност от указанията на Възложителя.

3. Осигуряване на заседателна зала и офис за международния секретариат

За периода на провеждане на мероприятията Изпълнителят ще предостави използването на помещения (зап. офис), обзаведени, оборудвани, подготвени и аранжирани съобразно посочените условия и изисквания както следва:

3.1. Заседателна зала: За провеждане на мероприятията Изпълнителят ще осигури зала „Роял 2 и Роял 3“ в хотел „Шератон София Хотел Балкан“, в който са настанени участниците в конференцията. Залата се намира на първи етаж в хотела.

„Време за ползване на залата: 06.11.2015 г. от 9.00 до 16.00 ч.
Посемаме ангажимент залата да бъде подготвена, оборудвана и аранжирана за провеждане на мероприятията до 20:00 часа на 05.11.2015 г.

Капацитет на залата: По техническа спецификация, изискването за капацитета на залата е 80 лица и поддръжка - тин класна стая.

Ние предлагаме конференцията да се проведе в обединена зала „Роял 2 и Роял 3“. Зала Роял 2 е с площ от 270 кв.м., а зала Роял 3 – с площ от 162 кв.м. Двете зали са разделени с подвижна преграда, което позволява тяхното обединяване в една, т.е. общата площ на залата, която ще ползваме е 432 кв.м. Капацитета на залата предполага разполагане на местата в нея по начин, отговарящ на изискванията на Възложителя, както и разполагането на максималния брой преводачески кабинни. По този начин осигуряваме комфорта на всички участници, преводачи и гости на конференцията. Залите са с естествена светлина и без колонии, т.е. всички присъстващи в залата ще имат директна видимост към президиума и екрана, на който ще текат презентациите.

Обзавеждане: президиум със столове за 7 лица, маси със столове за до 53 лица, катедра, места за дипломатическия корпус и представители на СММ, маса за Международния секретариат с 3 стола, подходяща аранжировка на залата.

Изпълнителят ще постави визуализиращи материали, предоставени от Възложителя, вътре в залата.

Изпълнителят ще осигури помощни маси вътре в залата за разполагане на техника, позволяващи достъп до електричество и интернет.

Конференционно оборудване:

Изпълнителят ще осигури изискваните се до 5 бр. двуместни преводачески кабинни. Големината на предлаганата от нас зала дава възможност преводаческите кабинни да бъдат разположени в страни от президиума, но с добра видимост на преводачите към екрана, на който текат презентациите.

Изпълнителят ще направи запис от конференцията на електронен носител, който ще бъде предоставен на Възложителя след края на заседанието. Записът на изказванията ще бъде на оригиналния език на изказванията, т.е. там, където изказванията са на английски език, записът от заседанието ще е на английски, а не на симулацията превод от кабината. Файловете със записа на съответния електронен носител (в случай, че записът е на повече от един файл) ще са с ясно обозначена и коректна последователност, в съответствие с протичането на дневния ред на конференцията.

Изпълнителят ще осигури презентационна и дискусийна техника, както следва:

- 1 брой екран с размери 2,40 x 2,80 метра;
- мултимедийен проектор.

- палтон, свързан с мултимедийния проектор;
- озвучителна система;
- дискусийни микрофони - 30 бр. микрофона микрофона на стойка, разположени върху масите, подвижен безжичен (радио) микрофон - 2 бр.;
- техническа поддръжка;
- климатизация;
- високоскоростен интернет;

По време на провеждане на конференцията Изпълнителят ще изготви снимков материал, който ще бъде предоставен на Възложителя в електронен формат.

Регистрация:

Изпълнителят ще изгради временна регистратура на 2 покрити помощни маси с 3 - 4 стола пред заседателната зала, на която ще извърши **регистрацията** на участниците, ако Възложителят желас. За целта ще изготвим предварително регистрационни списъци.

Офис за Международния секретариат

Изпълнителят ще осигури офис за Международния секретариат, който се намира на 3-я етаж.

Време за ползване: 05.11-06.11. вкл.

Обзавеждане:

Изпълнителят ще осигури офис-мебелнаровка според изискванията на Възложителя: - бюра, офис-столове, шкафове за 3 - 4 лица.

Оборудване:

Изпълнителят ще осигури телефон, факс, копирна машина, 2 бр. компютри, принтер, високоскоростен безжичен интернет.

Допълнителни услуги:

Допълнителните услуги, които ще предоставим на възложителя, извън посочените в техническата спецификация, са:

- Посрещане на участниците при настаняване;
- Включване на солени към към кафе паузата;
- Включване към постоянната кафе-пауза в офиса на международния секретариат асорт от дребни сладки и солени, безалкохолни напитки и сокове;
- Включване на 0,50 мл. ракия към гала вечерята;
- Регистрация на участниците, ако възложителят желас;
- Ще осигурим лъше на разположение на Международния секретариат на 5 и 6.XI.2015 г.;
- Ще осигурим допълнителни 10 бр. микрофона, за да се осигури на всеки две работни места по един микрофон на стойка, а за президента - на всяко работно място.

III. Заключение на дейността:

След провеждане на мероприятиято Изпълнителят ще изготви заключителен доклад, който след одобрението му, ще бъде предоставен на Възложителя заедно със снимковия материал и оригинална фактура за заплащане на услугите. Изпълнителят няма изискване за авансово плащане на част от стойността на услугата от страна на Възложителя.

IV. Човешки ресурси:

В организацията и провеждането на международната конференция ще бъдат включени 4 души от страна на Изпълнителя: - един ръководител екип, отговарящ за цялостната логистика на конференцията; техническо лице, отговарящо за техническата поддръжка на залата и техниката; координатор и един регистратор.

Ръководител на екип ще бъде Роза Георгиева Тотева с висше образование, степен „магистър“ от СА „Д. Ценов“ гр. Свищов.

За безпроблемното протичане на международната конференция, тя ще изготви план/график за изпълнение на вилите дейности, тяхната последователност и разпределение на задачите на останалите изпълнители. Същата ще осъществява контакта с представител на Възложителя по повод мероприятиято: сключване на договор за изпълнение, одобряване на меню, подредба на залата, визуализация на залата, окончателен списък на участниците, изготвяне на заключителен доклад и изготвяне и подписване на приемателно-предавателен протокол за извършените услуги. Всички комуникации с възложителя ще се извършват в писмена форма по посочен електронен адрес, а при необходимост от бърза реакция – и усво на посочен телефон.

Роза Георгиева Тотева е с 28 г. професионален опит в областта на логистиката на мероприятията. От 1996 г. като управител на фирма „Плутоп 1“ тя се занимава с организиране на семинари по счетоводно и данъчно законодателство, социално осигуряване и трудово законодателство за корпоративни клиенти. От 2013 г. по сключено рамково споразумение за периоди 2013 - 2015 г. като управител на ДЗЗД „Логистика и събития“ - ИС е изпълнител на всички мероприятия на ОН „Развитие на човешките ресурси“. През 2015 г. бе изпълнител по договор № 243 от 23.05.2015 г. с Националния институт на правосъдието с предмет: Логистика на мероприятията, включващо хотелско настаняване, транспорт, конференция зали, конференция оборудване и материали.

Техническото лице, което ще се отговаря за залата и техниката ще бъде Пламен Коначки. Г-н Коначки е с висше образование, степен „магистър“ от Технически университет София, физикал гр. Пловдив, са „Компютърни технологии“. Има 3 години професионален опит при провеждане на мероприятията, вкл. и с международно участие. Всички мероприятия на ОПРЧР и Националния институт на правосъдието са озвучавани от него. Същият ще изготви електронния запис на мероприятиято, както и снимковия материал. Ще следи за чистотата на звука от преводаческите кабинети и от дискусийната уредба, а също така и за температурата в залата.

Фирма „Плутоп 1“ ЕООД ще осигури конференция техника от най-висок клас (ВОС1), което е една от предпоставките за качественото протичане на конференцията

Милена Вънзова ще бъде лице - координатор. Същата е с висше образование, степен „бакалавър“, сп. „Туризм“, със 18 г. професионален опит в областта на туризма, от които 7 години в областта на логистиката на мероприятия. Тя ще отговаря за договаряне на кетъринга, ще следи за качеството, количеството и вида на договорения кетъринг - обяд, официална вечеря и кафе паузи. Ще изготви и изпрати на хотела руминг листата за разпределение на гостите по стаите. Г-жа Вънзова ще посрещва и настанява гостите и ще се грижи през цялото време за тяхния комфорт по време на престоя им. Тя ще бъде лицето на разположение на Международния секретариат на 5 и на 6.XI.2015 г.

Регистратор ще бъде Виолета Янкова, висше образование, специалност „Туризм“ и 25 години стаж в туризма, от които 5 г. в областта на логистиката. Участва активно във всички мероприятия, извършени от фирмата. Регистрацията на участниците ще се извърши на специално изготвени бланки по макет на Възложителя. Същата ще комплектова и раздава материали на участниците срещу подпис, ако Възложителят ни предостави. Ще отговаря за визуализацията на залата с материали, предоставени от Възложителя. Ще изготви съвместен материал от провежданата конференция. Ще следи за кетъринга през залата.

Фирмата има опит в провеждане на мероприятия от подобен род. Изпълнители сме на мероприятия на Националния институт на правосъдието на ООН „Развитие на човешките ресурси“ и др. с национално и международно участие. Въз активното участие в изпълнението на Договор с РИО на МОП от фирмата за организиране и провеждане на „Панорама на професионалното образование 2015 г.“, проведено в гр. Пловдив с участието на 350 участника и 150 гости и мн. др., мероприятия на Община Сандански, Община Невсел, Басейнова дирекция „Източнобеломорски район“ и др.

Фирма Плутоп 1 ЕООД има достатъчно финансов ресурс за обезпечаване на международната конференция, поради което не се пада предварително авансово заплащане, т.е. заплащането ще бъде извършено след приключване на дейностите по логистиката на мероприятиято с подписване на двустранен приемателно-предавателен протокол и предаване на отчетните документи и материали от събитията.

Роза Тотева
Управител

Роза Тотева

Милена Вънзова



Всички документи са в оригинал и копие.
Борислав Борисов Борисов

2018.09.18

Уважаеми Господине,

Във връзка с участие на нашия партньор "ООО "Плуз-1" Лимитед в обявена от Вас конкурсната процедура с предмет "предоставяне на услуги във връзка с провеждането на Международна конференция на тема "Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа НА НА ПСЮИП" регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломатия" и заседание на Постоянния комитет на ПЛА на ПСЮИП

Заявяваме

Въз основа на "ООО "Плуз-1" Лимитед" да се предоставят услугите по предоставяне на Международна конференция на тема "Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа НА НА ПСЮИП" регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломатия" и заседание на Постоянния комитет на ПЛА на ПСЮИП в периода 5-7 ноември 2015.

Във връзка със съвещанията относно съставяване, изхранване, конференция, тапи, оборудване, кафе-паузи и всички допълнителни услуги заедно с нашия партньор "ООО "Плуз-1" ще направим всичко възможно да осигурим най-добрите условия за провеждане на конференцията.

С уважение

Борислав Борисов
Борислав Борисов Борисов

STARWOOD

Приложение КС2
към договор № 553-02-23
Приложение № 5 от 16.12.15г.
(Образец на ценно предложение)

Плутоп 1 ЕООД
(фирма на участника в откритата процедура)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Господа,

След като се запознах с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет предоставяне на услуги във връзка с провеждането на Международна конференция на тема: „Парламентарна Асамблея на Процеса за сътрудничество в Югоизточна Европа ЦА на ПСЮИИ/- регионална синергия, стратегическо сътрудничество и парламентарна дипломатия“ и заседание на Постоянния комитет на ЦА на ПСЮИИ, подписаната Роза Георгиева Тотева, представляваща и управляваща Плутоп 1 ЕООД заявявам следното:

1. Предлагам цени на отделните услуги, включени в поръчката, в левове без ДДС, в които се включват всички разходи по изпълнението им, както следва:

1.1. Цени за услуги по осигуряване на настаняване:

Таблица № 1:

Вид	Цена за 1 бр. нощувка в лева без ДДС /единично настаняване/
1.	2.
Единична стая	117

Предлаганата цена за една нощувка е сто и седемнадесет лева без ДДС.

1.2. Цени за услуги по осигуряване на храна, кафе, чай и минерална вода:

а) Закуските на липата са включени в нощувките.

б) Цена за обяд на 06.11.2015 г. на бюфет (включва студена и топла храна и безалкохолни напитки):

[Handwritten signatures and stamps]

Таблица № 2:

Цена за <u>обяд</u> (бюфет) за <u>едно лице</u> , на ден, в лева	95
без ДДС	

Предлаганата цена за храна на едно лице на ден е деветдесет и пет лв. без ДДС. Посочената цена включва цената за обяд (на бюфет) на едно лице, на ден.

в) Цена за официална вечеря на 05.11.2015 г. (със сервиране) - до 60 лица (по предварително 4-степенно меню, с вкл. вино и безалкохолни напитки)

Таблица № 3:

Цена за <u>официална вечеря</u> (по предварително 4-степенно меню, с вкл. вино и безалкохолни напитки) на 05.11.2015 г., в лева, без ДДС за едно лице	98
---	----

Предлаганата цена за официална вечеря (със сервиране) за едно лице е 97 (деветдесет и осем) лв. без ДДС. Посочената цена е цената за официална вечеря, включваща предварително 4-степенно меню, с вкл. вино и безалкохолни напитки.

Сборът на предлаганите единични цени за храна на едно лице, на ден, е 193 (сто и деветдесет и три) лв. без ДДС (изписва се сборът от цените, посочени в Таблица № 2 и Таблица 3 вкл. (Посоченият сбор е само за целите на оценяването и същият ще бъде предмет на оценка на ofertата.)

г) Цените за кафе-паузи са както следва:

Таблица № 4:

Вид	Брой лица	Цена в лева без ДДС за посочения в колона 2 общ брой лица
1	2.	3.
Постоянно зареждане кафе, чай, минерална вода	До 10 (офис на Международния секретариат)	700
1 (една) кафе-пауза - кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, арбузи есалки	До 80	1560

д) Цена за зареждане с минерална вода:

[Handwritten signatures and stamps]

- цена за двукратно зареждане с минерална вода на заседателната зала: 480 (четирисотин и осемдесет) лв. без ДДС.

1.3. Цена за използване на помещения:

Оборудвано, подредено и аранжирано помещение	Цена на ден в лв. без ДДС
1.	2.
Заседателна зала и място за кафе паузи	8000
Офис на международния секретариат	750

2. Премам начина на плащане, посочен в т. 5 от раздел VI Б на документацията за участие. Авансът, който искам е в размер на 0 (нула лева) лв. (до 14000 лв. срещу представена 100% (сто процента) безусловна неотменима банкова гаранция за стойността на авансовото плащане, издадена в полза на Възложителя и със срок на валидност, равен на срока на договора, удължен с един месец, но не по-късно от окончателното изпълнение на договора, констатирано с двустранния приключвателен протокол, удостоверяващ окончателното изпълнение на договора.)

18.08.2015 г.

Подпис и печат:

Роза Тотева

Управител

* Участникът има право по своя преценка да използва деновите от предложението извън определеното по-горе минимално задължително съдържание.