

№ 80-09-116 ДОГОВОР 30.08.2017
..... ОТ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития) за следното мероприятие: „Лятно училище по дигитална хуманитаристика в к.к. Боровец“

Днес, г. между

наименование	СУ „Св. Климент Охридски“
седалище:	София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15
ЕИК	000 670 680
Ид № по ДДС	BG 000 670 680
представявано от ..., длъжност	проф. дфн Анастас Герджиков - РЕКТОР
и, длъжност	Адриан Маринчев – главен счетоводител

от една страна, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ПОТЕНЦИАЛНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ** с рамково споразумение № 80-09-125 от 08.05.2014 г.

наименование на дружеството	„БЪЛГАРСКА ИЗДАТЕЛСКА КОМПАНИЯ БИК“ АД
ЕИК, ид. № по ДДС	ЕИК: 175220876; и.д. № BG 175220876
рег. с реш. от/на; по ф.д. № .../ ... г.	СГС от 22.06.1999г. ф.д. № 7692/1999г.
с адрес на управление:	гр. София, ул. „Самоковско шосе“ №2Л, ТЦ Боила, ет.31
търговски адрес:	гр. София, ул. „Самоковско шосе“ №2Л, ТЦ Боила, ет.31
телефон за контакт, факс	тел: 02/4341234; факс: 02/4183847
e-mail, интернет адрес	office@cherga.bg; www.cherga.bg
банкова сметка IBAN	BG56FINV915010BGN095VP
банков код, обслужваща банка	FINVBGSF, Първа Инвестиционна Банка
представявано от (имена)	Антоанета Пеева Желязкова

от друга страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

при условията и по реда на чл. 41 от ЗОП¹, във връзка с покана по чл.93б, ал.3 ЗОП (отм.) № 72-00-971 от 19.07.2017 г., на основание Решение на Ректора № РД 40-117/ 10.08.2017 г. за обявяване на изпълнител, издадено по реда и при условията на ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва *дейности по организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития) за следното събитие: „Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития) по следните събития: „Лятно училище по дигитална*

¹ Цитираните в настоящия договор членове са на основание §19 от преходните и заключителните разпоредби на ЗОП.



хуманитаристика в к.к. Боровец“ съгласно оферта на Изпълнителя неразделна част от този договор.

2. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и се счита приключен със срочно, качествено и добросъвестно изпълнение на задълженията по него. Цялостното обслужване по т.1.1. следва да се извърши в периода на събитието от 07.09.2017г. до 11.09.2017г.

II. ПЛАЩАНИЯ

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на *услугите* в размер общо на

- „Лятно училище по дигитална хуманитаристика в к.к. Боровец“ - **26900,00** (двадесет и шест хиляди и деветстотин) лв. без ДДС.

3.1. Цената включва всички разходи, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка - материали и консумативи, пощенски, товарене, разтоварване, транспортиране и др. съпътстващи разходи за доставка франко мястото, определено от Възложителя. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е разноси, направени от Изпълнителя извън офериранията цена. ДДС се начислява отделно.

3.2. Сумата от стойността на услугите се изчислява на база посочените единични цени в офертата на изпълнителя, неразделна част от настоящия договор за реален брой участници.

3.3. Плащането се извършва по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в преамбюла на договора.

3.4. Възложителят плаща цената в срок до 30 дни след изпълнението на поръчката, установено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и срещу представена фактура. Фактурата се счита надлежно представена при депозирането ѝ в стая 113 на Ректората – главен счетоводител, или Паричен салон.

3.5. Финансирането е:

- „Лятно училище по дигитална хуманитаристика в к.к. Боровец“ - по договор ДУНК01-1/22.12.2009г., одобрена план сметка на проект УКХ „Алма Матер“

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ:

4. Има право да получи *услугите* по т.1, от вида, количеството и качеството, уговорени с този договор, съгласно офертата на изпълнителя, постъпила в отговор на поканата по чл.93б, ал.3 от ЗОП.

5. Има право да получи авторските права на проектите и самите проекти на подходящ носител.

6. Доставеното/изпълненото трябва да е годно за ползване по предназначение и да може да се употребявано безпроблемно за целите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

7. Приема доставката/изпълнението с приемо-предавателен протокол, подписан от упълномощени представители на страните и своевременно уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за забелязани недостатъци при приемането (и пробите), което се отбелязва в приемо-предавателния протокол.

8. Възложителят има право:

8.1. получи мероприятията вида, количеството и качеството, уговорени с настоящия договори и в съответствие с предложението за изпълнение на изпълнителя, неразделна част от договора;

8.2. да получи услугата в срокове, посочени в предложението за изпълнение, и при спазване на графика по утвърдената програма за съответното мероприятие (ако има такъв);



- 8.3. да иска при изпълнението да се ползват само продукти с гарантиран произход, които са технически и хигиенно безопасни и със съответните разрешителни за употреба на територията на Р. България;
- 8.4. да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, (относно качество, стадий на изпълнение и др.) по всяко време, без с действията си да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
9. При наличието на недостатъци/дефекти/несъответствия, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на една от следните възможности:
- 9.1. да върне доставеното и да иска обратно цената;
- 9.2. да поиска замяна на дефектните продукти с нови без недостатъци;
- 9.3. да иска отстраняването на недостатъците/дефектите/несъответствията за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 9.4. да направи едностранно отбив от цената в размер до 30 % от стойността на доставеното
10. При липса на съответствие с мострите или заданието или възможности за ползване спрямо уговореното с този договор, Възложителят има право на една от възможностите по т. 9.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

11. Изпълнява възложеното качествено, пълно, в договорените срокове и съобразно представените мостри или други демонстрационни материали – в съответствие с предложението за изпълнение, неразделна част от договора.
12. Предава изпълненото на надлежните представители на Възложителя, като за надлежни се считат представителите, посочени в договора. В приемо-предавателния протокол се посочват най-малко описание на вида, качеството, количеството на *продуктите/услугите* и тяхната цена.
13. Предава изработените проекти върху подходящ носител на надлежните представители на Възложителя като се задължава да не предявява авторски претенции.
14. Задължението за извършване на услугата се счита за изпълнено от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след приемане на извършеното от страна на Възложителя без забележки.
15. Изпълнителят е длъжен да приеме всички рекламации, направени от Възложителя за срок от 30 /тридесет/ работни дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол.
- 15.1. В случай че Изпълнителят не спази задължението си да осигури свой представител за извършване на оглед и съставяне на констативен протокол за установяване на недостатъците, срокът за рекламации се удължава с времето на забавата.
- 15.2. При необоснован отказ на Изпълнителя да подпише констативния протокол за установяване на недостатъци/несъответствия/дефекти, които са основание за рекламации, Възложителят може да ангажира трети лица с необходимата квалификация за съставяне на констативен протокол, установяващ наличието на рекламационни недостатъци/ несъответствия/ дефекти.

IV. НЕУСТОЙКИ

16. Евентуалните дефекти/недостатъци/несъответствия се констатираат задължително в присъствието на упълномощени представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и се отбелязват в приемо-предавателния протокол.
- 16.1. При вписване в приемо-предавателния протокол на недостатъци относно качеството, количеството и сроковете, Възложителят има право да реализира една от възможностите, посочени в т. 9.
- 16.2. Конкретният размер на отбива по предходния текст се определя съобразно възможността на Възложителя да ползва доставените продукти и/или услуги според потребностите си.



17. При виновно неизпълнение на договора, Изпълнителят няма право да търси цената на продуктите и/или услугите и дължи на Възложителя неустойка в размер до 50 % от стойността му.

18. При забава в изпълнението на договора, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2 % за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от стойността на договора.

18.1. Неустойките и отбива от цените се изчисляват върху дължимото плащане и удържат от него.

19. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото ѝ да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

19.1. Вредите и пропуснатите ползи се търсят и събират по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

V. ГАРАНЦИИ

20. Изпълнителят е длъжен да внесе гаранция за добро изпълнение на основание чл. 59, ал. 3 от ЗОП в размер на 3 (три) % от стойността на договора без ДДС и да представи на Възложителя заверено копие на вносните документи при подписване на настоящия договор.

20.1. Когато гаранцията не е задържана по реда, уговорен с този договор, Изпълнителят отправя писмено искане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за освобождаване на гаранцията за изпълнение най-рано 1 месец след изтичане на срока, за който се сключва настоящия договор.

20.2. Гаранцията се задържа в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при установяване по реда на този договор на три случая на некачествено изпълнение или в случай че евентуални недостатъци/несъответствия/дефекти не бъдат отстранени в уговорените срокове.

20.3. Гаранцията се задържа в полза на Възложителя, в случай че Изпълнителят неоснователно откаже да изпълни възложената му по реда на този договор работа.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

21. Договорът се прекратява:

а) с изтичане на срока и изпълнение на всички задължение по него на всяка от страните;

б) при реализиране на хипотезата на чл.43, ал.4 от ЗОП

в) едностранно - при неизпълнение на клаузите на този договор, от изправната страна, с двуседмично писмено предизвестие и определяне на срок за изпълнение.

22. Този договор може да бъде развален при неизпълнение на задълженията по него едностранно от изправната страна с предизвестие до насрещната, в което се определя срок за отстраняване на нарушението и указание, че след изтичането му ще счита договорът за развален. В този случай Възложителят задържа в своя полза сума от гаранцията за добро изпълнение като обезщетение за претърпени вреди – до размера на последните.

23. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Рамковото споразумение, а в случай на празнота - действащото законодателство в Република България, относимо към предмета на договора.

24. Възникналите спорове между страните се решават по взаимно съгласие, а ако такова не се постигне - по съдебен ред.

Приложения:

1. Предложение за изпълнение на поръчката
2. Предлагана цена

Настоящото рамково споразумение се изготви в четири еднообразни екземпляра, от които три за Възложителя и един за Изпълнителя.



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
СУ "Св. Кл. ОХРИДСКИ"

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„БЪЛГАРСКА ИЗДАТЕЛСКА
КОМПАНИЯ БИК“ АД

РЕКТОР:
проф. д-р Анастас Герджиков

Главен счетоводител:
д-р Адриан Маринчев



ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:
(Антоанета Желязкова)



ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития) за следното мероприятие: „Лятноучилище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец“

„БИК-Българска издателска компания“ АД

/изписва се името на участника/
Фирмено дело № 7692/1999 110
/номер по Търговския регистър/

175220876

/ЕИК/

гр. София 1138, ул. „Самоковско шосе“ №2Л, ТЦ Боила, ет.3

/адрес по регистрация/

С представянето на настоящата оферта заявяваме, че ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок. Предлагаме нашето ценово предложение, както следва:

**Предлагана ОБЩА
цена за изпълнение
на поръчката:**

26900,00 лева /Двадесет и шест хиляди и деветстотин/
лева без ДДС
съответно:
32280,00 лева /Тридесет и две хиляди двеста и осемдесет
лева/ и с ДДС
*/цената е сумата от единичните цени, за всяка дейност
(услуга), посочени в таблицата при зададените
количества*

1. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата.
2. Всички посочени единични цени са в лева и са без включен ДДС. При различие между единичните цени и калкулираната обща стойност, за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.
3. Общата цена включва всички необходими разходи за пълното изпълнение на обществената поръчка.



4. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

5. **НАЧИНЪТ НА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ НА ОБЩАТА ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА¹ Е, КАКТО СЛЕДВА:**

„Лятно училище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец“

№	Описание на услугата		Ценово предложение
1.	Трансфери	Трансфер София-Боровец – 06.09.2017 г., следобед (цялата група от 42 човека)	400,00 лева
		Трансфер Боровец-София – 09.09.2017 г., сутрин (на част от групата от 20 човека)	300,00 лева
		Трансфер Боровец-София – 12.09.2017 г., сутрин (на останалата част от групата от 23 човека)	300,00 лева
2.	Туристически обиколки (В офертата очакваме да бъдат включени следните услуги за 22 човека)	Трансфер от хотела до обектите и обратно	400,00 лева
		Такси за достъп до всички туристически обекти	400,00 лева
		Екскурзовод на английски език – до обяд	100,00 лева
		Обяд за участниците	500,00 лева
3.	Нощувки	6 нощувки за 24 участника на 6, 7, 8, 9, 10 и 11 септември	7920,00

1

Недопустимо е подаване на оферта само за някои от дейностите / услугите, както и промяна на количествата на една, на повече или за всички отделни позиции за сметка на други.



		3 нощувки за 18 участника на 6, 7 и 8 септември	2970,00 лева
		2 нощувки за 6 участника на 10 и 11 септември	660,00 лева
4.	Пансион (вид)	Закуска, обяд и вечеря за 42 човека на 7 и 8 септември	4452,00 лева
		Закуска за 42 човека на 9 септември	126,00 лева
		обяд и вечеря за 24 човека на 9 септември	1272,00 лева
		закуска за 24 човека на 10 септември	72,00 лева
		вечеря за 30 човека на 10 септември	900,00
		закуска, обяд и вечеря за 30 човека на 11 септември	1590,00 лева
		закуска за 30 човека на 12 септември	90,00 лева
5.	Организиране на коктейли	Празнична вечеря (welcome dinner) на 06.09.2017 г. за 42 участника. Включва дегустация и фолклорна програма	2000,00 лева

6.	Организиране на семинари, конференции, конгреси:	- Зала 1 - 20 души за 4 дни (7, 8, 9 и 11 септември);	<i>980,00 лева</i>
		Зала 2 - 20 души за 3 дни (7, 8 и 11 септември); За двете зали: Възможност за използване на бяла дъска/флипчарт, разклонители за включване на мобилни компютри, неограничен достъп до безжичен интернет (wi-fi), екран за мултимедиен проектор (без наемане на проектор), достатъчен брой маркери за бяла дъска/флипчарт. Без използване на озвучителна техника в рамките на мероприятиято.	<i>700,00 лева</i>
7.	Кафе-паузи	по 2 кафе-паузи на ден за 42 човека на 7 и 8 септември	<i>336,00 лева</i>
		2 кафе-паузи за 24 човека на 9 септември	<i>192,00 лева</i>
		2 кафе-паузи за 30 човека на 11 септември	<i>240,00 лева</i>
		Очакваме всяка от кафе-паузите да включва вода, чай, кафе, безалкохолни, дребни сладки и соленки. Както и първоначално зареждане на заседателните зали с минерална вода за всеки семинарен ден, както	

	следва: - на 7 и 8 септември за 42 участника; - на 9 септември за 24 участника; - на 11 септември за 30 участника.	
	ОБЩА ЦЕНА:	<i>29600,00 лева</i>

Възложителят си запазва възможността за заплащане на хотелското настаняване и кетъринга по действително направените разходи.

Дата
26.07.2017 г.

Три имена, подпис и печат.....
Инж. Антоанета Пеева Желязкова



ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“** (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития) за следното мероприятие: **“Лятно училище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец”**

„БИК-Българска издателска компания“ АД

/изписва се името на участника/
Фирмено дело No 7692/1999 110
/номер по Търговския регистър/

175220876

/ЕИК/
гр. София 1138, ул. „Самоковско шосе“ №2Л, ТЦ Боила, ет.3
/адрес по регистрация/

1. Нашето конкретното предложение за изпълнение на поръчката в отговор на покана № 72-00-971/19.07.2017 г. по рамково споразумение №80.09-126/08.05.2014 г. за организиране на “Лятно училище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец” е както следва:

описва се подробно дейността по организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия	Описание	Предложение на участника
(вид на мероприятиято, дати на провеждане, включени трансфери, друг транспорт, в т.ч. брой пътници и дни; предвидено настаняване, в т.ч. разположение и категория на хотела, вид стаи, брой нощувки, начин на изхранване (ВВ, пансион или друго); организиране на коктейли или друг вид изхранване, кафе-паузи; необходимост от зали – брой места, оборудване,		

разположение и т.н.,
необходимост от превод
и вида му; работни
материали и др.

Вид мероприятие: 1 (семинар, школа, конференция ...)	Лятно училище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец	Лятно училище по дигитална хуманитаристика, к.к. Боровец
Дати на провеждане	07-11.09.2017 г.	07-11.09.2017 г.
Трансфери	За периода на провеждане на мероприятието предвиждаме следните трансфери: 1. Трансфер София-Боровец – 06.09.2017 г., следобед (цялата група от 42 човека). 2. Трансфер Боровец-София – 09.09.2017 г., сутрин (на част от групата от 20 човека). 3. Трансфер Боровец-София – 12.09.2017 г., сутрин (на останалата част от групата от 23 човека).	За периода на провеждане на мероприятието предвиждаме следните трансфери: 1. Трансфер София-Боровец – 06.09.2017 г., следобед (цялата група от 42 човека) 2. Трансфер Боровец-София – 09.09.2017 г., сутрин (на част от групата от 20 човека), 3. Трансфер Боровец-София – 12.09.2017 г., сутрин (на останалата част от групата от 23 човека), Техническо оборудване: Комфортни седалки на които всяка от тях има подлакътник и колани , седалките са с Еко Кожа, екскурзоводско място с микрофон и стерео уредба, над всеки пасажер има контролер за включване и изключване на тонколоната на реда в които седи подвижни духалки за климатика въртящи се на 360 градуса, багажно отделение за ръчен багаж тип Самолетно с затварящи се капаци осветление на целия автобус в 2 цвята(амбиентно за по време на

1

		<p>пътуване и силно в момент на спряло положение) въздушни възглавници LED телевизор електрическа автоматична врата за качване на пасажерите и удобна ръкохватка за спомагане на трудно подвижни хора. Багажно отделение достатъчно да побере багажа на всеки пътник и салонен багаж.</p>
<p>Туристически обиколки</p>	<p>На 10.09.2017 г., неделя – предвиждаме социална и културна програма в близост до курорта Боровец (напр. Рилски манастир, Самоков и др.).</p> <p>В офертата очакваме да бъдат включени следните услуги за 22 човека:</p> <ul style="list-style-type: none">- трансфер от хотела до обектите и обратно;- такси за достъп до всички туристически обекти;- екскурзовод на английски език - обяд.	<p>На 10.09.2017 г., неделя – предвиждаме социална и културна програма – посещение на Рилски манастир по следната програма:</p> <p>09:00ч. Тръгване от хотел Лион, к.к. Боровец (10 км до гр. Самоков)</p> <p>09:30ч. Пристигане в гр. Самоков</p> <p>09:30-10:00ч. Разглеждане на Исторически музей Самоков и представяне на забележителностите на гр. Самоков</p> <p>10:00-11:45ч. Пристигане в Рилски манастир (95 км. от гр. Самоков)</p> <p>12:00-13:00ч. Посещения на музея и запознаване с многовековната историята на манастира, разглеждане на църквата и църковния комплекс</p> <p>13:00-13:30ч. Обяд в ресторант Царев връх</p> <p>13:30ч. Тръгване от Рилски манастир</p>

		<p>15:00ч. Пристигане в хотел Лион, к.к. Боровец</p> <p>15:30ч. Възможност за използване на залата за срещи, дискусии и индивидуални презентации</p> <p>В офертата са включени следните услуги за 22 човека:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трансфер от хотела до обектите и обратно; - такси за достъп до всички туристически обекти; - екскурзовод на английски език - обяд.
<p>2 Организиране на транспорт (бр. дни и брой пътници)</p>		
<p>3 Настаняване:</p>		
<p>Разположение на хотела</p>	<p>Курортен комплекс Боровец</p>	<p>Курортен комплекс Боровец</p>
<p>Категория хотел</p>	<p>Четири звезди</p>	<p>Четиризвезден хотел "ЛИОН" - Боровец</p> <p>Разположен е в най-тихата и красива част на Боровец, в стария център до забележителните ледени фонтани. Хотелът има 151 стаи в различни категории: стандартни, разширени, студия, апартаменти. 6 от стаите са пригодени за хора в неравностойно положение. Хотелът разполага с ресторант, механа и лобибар.</p> <p>Хотел Лион Боровец предлага Дзен СПА Център! Професионалистите в Дзен СПА Център предлагат разнообразни масажи от най-екзотичните кътчета на света – Бали, Тайланд,</p>

		<p>Хавай, Индия, Турция, с медени и шоколадови терапии, антицелулитни процедури, шиаци, фитнес масажи. – Специално 20% отстъпка за масажи и СПА, за участниците в събитието</p> <p>Безплатно: На разположение на гостите на хотела са Сауна, Парна баня, Релакс зона, басейн и фитнес.</p> <p>Хотелът предлага и следните допълнителни услуги: Магазин за козметика, сувенири, опаковани храни; Билярд; Тенис на маса; Сейф на рецепция; Паркинг, Интернет в общи части на хотела; Пране и гладене.</p>
Вид стая	Двойна стая с единично настаняване.	Двойна стая с единично настаняване – всяка стая разполага с централно отопление, директен телефон и интернет достъп, сателитна телевизия, мини бар, баня с вана и сешоар, плътни завеси.
Брой нощувки	В зависимост от вида на участниците: - 6 нощувки за 24 участника на 6, 7, 8, 9, 10 и 11 септември; - 3 нощувки за 18 участника на 6, 7 и 8 септември; - 2 нощувки за 6 участника на 10 и 11 септември.	В зависимост от вида на участниците: - 6 нощувки за 24 участника на 6, 7, 8, 9, 10 и 11 септември; - 3 нощувки за 18 участника на 6, 7 и 8 септември; - 2 нощувки за 6 участника на 10 и 11 септември.
Пансион (вид)	Пълен пансион, както следва: - закуска, обяд и вечеря за 42 човека на 7 и 8 септември; - закуска за 42 човека на 9	Пълен пансион, както следва: - закуска, обяд и вечеря за 42 човека на 7 и 8 септември; - закуска за 42 човека на 9

	<p>септември;</p> <p>- обяд и вечеря за 24 човека на 9 септември;</p> <p>- закуска за 24 човека на 10 септември;</p> <p>- вечеря за 30 човека на 10 септември;</p> <p>- закуска, обяд и вечеря за 30 човека на 11 септември;</p> <p>- закуска за 30 човека на 12 септември.</p>	<p>септември;</p> <p>- обяд и вечеря за 24 човека на 9 септември;</p> <p>- закуска за 24 човека на 10 септември;</p> <p>- вечеря за 30 човека на 10 септември;</p> <p>- закуска, обяд и вечеря за 30 човека на 11 септември;</p> <p>- закуска за 30 човека на 12 септември.</p> <p>Организиране на кетъринга на сет меню – с комбинирани плата от традиционни български храни. За вечерните менюта е предвидено вода/безалкохона напитки и по чаша вино за всички участници. За обедните менюта е предвидена минерална вода/безалкохона напитки</p>	
3	<p>Организиране на коктейли</p> <p>Да, празнична вечеря (welcome dinner) на 06.09.2017 г. за 42 участника.</p>	<p>Да, празнична вечеря (welcome dinner) на 06.09.2017 г. за 42 участника.</p> <p>По време на празничната вечеря е предвидено да се организира дегустация на подбрани български вина и ракии</p>	
4	<p>Организиране на семинари, конференции, конгреси:</p>		
	Зала	Две зали	
	Брой места	<p>- Зала 1 - 20 души за 4 дни (7, 8, 9 и 11 септември)</p> <p>- Зала 2 - 20 души за 3 дни (7, 8 и 11 септември)</p>	<p>- Зала 1 - 20 души за 4 дни (7, 8, 9 и 11 септември)</p> <p>- Зала 2 - 20 души за 3 дни (7, 8 и 11 септември)</p>

Handwritten mark at the top right of the page.

<p>Оборудване</p>	<p>В Зала 1 – възможност за използване на бяла дъска/флипчарт, разклонители за включване на мобилни компютри, неограничен достъп до безжичен интернет (wi-fi), екран за мултимедиен проектор (без наемане на проектор).</p> <p>В Зала 2 – флипчарт/бяла дъска, неограничен достъп до безжичен интернет (wi-fi), екран за мултимедиен проектор (без наемане на проектор).</p> <p>За двете зали – достатъчен брой маркери за бяла дъска/флипчарт.</p> <p>Без използване на озвучителна техника.</p>	<p>Зала 1 - зала „Лион”- максимален капацитет 100 души , с естествена светлина, разполага и с щори за затъмнение при необходимост. Техническото оборудване включва: безжичен интернет, озвучаване с безжични микрофони, мултимедия, флипчарт, разклонители за включване на мобилни компютри, неограничен достъп до безжичен интернет (wi-fi), екран за мултимедиен проектор</p> <p>Зала 2 - зала „Боровец” с максимален капацитет 150 души, с естествена светлина, разполага и с щори за затъмнение при необходимост. Техническото оборудване включва: безжичен интернет, озвучаване с безжични микрофони, мултимедия, флипчарт, разклонители за включване на мобилни компютри, неограничен достъп до безжичен интернет (wi-fi), екран за мултимедиен проектор</p>
<p>Кафе-паузи</p>	<p>- по 2 кафе-паузи на ден за 42 човека на 7 и 8 септември;</p> <p>- 2 кафе-паузи за 24 човека на 9 септември;</p> <p>- 2 кафе-паузи за 30 човека на 11 септември;</p> <p>Очакваме всяка от кафе-паузите да включва вода, чай, кафе, безалкохолни, дребни сладки и соленки.</p> <p>Първоначално зареждане на заседателните зали с минерална вода за всеки семинарен ден,</p>	<p>- по 2 кафе-паузи на ден за 42 човека на 7 и 8 септември;</p> <p>- 2 кафе-паузи за 24 човека на 9 септември;</p> <p>- 2 кафе-паузи за 30 човека на 11 септември;</p> <p>Всяка от кафе-паузите включва вода, чай, кафе, безалкохолни, дребни сладки и соленки.</p> <p>Първоначално зареждане на заседателните зали с минерална вода за всеки семинарен ден, както следва:</p>

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature and the number 7 at the bottom right.

Handwritten mark at the top right of the page.

както следва:

- на 7 и 8 септември за 42 участника;

- на 9 септември за 24 участника;

- на 11 септември за 30 участника.

- на 7 и 8 септември за 42 участника;

- на 9 септември за 24 участника;

- на 11 септември за 30 участника.

2. Други условия за изпълнение на поръчката

За хотела

вид, местонахождение на предложението хотел, описание на свързаните услуги при настаняване (предлаганите обикновено и включени в цената за настаняване услуги, като закуска, обслужване по стаите, услуги на рецепция, пощенски услуги и услуги предоставяни от тиколо; паркинг; храни; напитки; забавления, плувни басейни, както и помещения за банкети, сбирки, срещи и конференции, места и условия за бизнес и отдих – интернет, СПА център, фитнес и т.н.

Хотел...ЛИОН..4*, к.к.Боровец



Хотел ЛИОН Боровец отвори през месец Декември 2004 г. Разположен е в най-тихата и красива част на Боровец, в стария център до забележителните ледени фонтани. Има осигурен безплатен транспорт до пистите и обратно. Хотелът има **151 стаи** в различни категории: стандартни, разширени, студиа, апартаменти. 6 от стаите са пригодени за хора в неравностойно положение.

Handwritten signature or initials at the bottom left.

Handwritten signature and the number 8 at the bottom right.

8

Handwritten mark at the bottom right corner.



Всяка стая разполага с централно отопление, директен телефон и интернет достъп, сателитна телевизия, мини бар, баня с вана и сешоар, плътни завеси.

РЕСТОРАНТ Ресторантът на хотела разполага с до 220 седящи места. Предлага Европейска кухня, както и български специалитети.



МЕХАНА - Механата разполага с 80 места и предлага български традиционни специалитети.



ЛОБИ БАР - Лоби барът е на два етажа, с камини и предлага уютна атмосфера, селектирани вина и разнообразни напитки и коктейли.



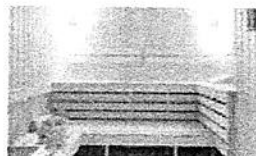
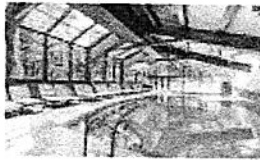
Хотел ЛИОН Боровец предлага изключителни условия за бизнес срещи в близост до град София (60 км.), отличен избор за международни и национални прояви. Хотелът разполага с две конферентни зали - зала „Лион“, с максимален капацитет 100 души и зала „Боровец“, с максимален капацитет 150 души. Помещенията са с естествена светлина, разполагат и с щори за затъмнение при необходимост. Техническото оборудване включва: безжичен интернет, озвучаване с безжични микрофони, мултимедия, флипчарт. Работното студио е с капацитет до 15 души и е чудесен вариант за работна среща, обучение или работа по групи.



Хотел Лион Боровец предлага Дзен СПА Център!

Професионалистите в Дзен СПА Център, Хотел Лион Боровец ще се погрижат за Вас и Вашата добра форма и отлично настроение с разнообразни масажи от най-екзотичните кътчета на света – Бали, Тайланд, Хавай, Индия, Турция, с медени и шоколадови терапии, антицелулитни процедури, шиацу, фитнес масажи. На разположение на гостите на хотела са Билкова сауна, Финландска Сауна, Парна баня, Турска Баня, Душ Хромотерапия, Релакс зона, басейн и фитнес.

За участниците в събитието - СПА центърът предлага ваучери с 20% отстъпка за масажи и СПА процедури.



Хотел Лион Боровец предлага на своите гости следните допълнителни услуги: Магазин за козметика, сувенири, опаковани храни; Билярд; Тенис на маса; Сейф на рецепция; Паркинг Интернет в общи части на хотела; Пране и гладене.

1. **Транспорт** – предвидили сме луксозни автобуси, които да осигурят комфорта на участниците.

Допълнително: Осигурена минерална вода, по време на пътуването, за всички участници

Техническо оборудване:

Комфортни седалки на които всяка от тях има подлакътник и колани , седалките са с Еко Кожа, екскурзоводско място с микрофон и стерео уредба, над всеки пасажер има контролер за включване и изключване на тонколоната на реда в които седи

подвижни духалки за климатика въртящи се на 360 градуса,

багажно отделение за ръчен багаж тип Самолетно с затварящи се капаци

осветление на целия автобус в 2 цвята(амбиентно за по време на пътуване и силно в момент на спряло положение)

въздушни възглавници

LED телевизор

електрическа автоматична врата за качване на пасажерите и удобна ръкохватка за спомагане на трудно подвижни хора.

Багажно отделение достатъчно да побере багажа на всеки пътник и салонен багаж.

2. **Дизайн и естетически качества** на материали и продукти, свързани с изпълнението на поръчката;
„БИК“ АД разполага със собствено студио за дизайн, предпечат и печат на рекламни и информационни материали.

В допълнителните услуги сме предвидили изработка на идентификационни табели; програма на събитието , указателни табели на за залите и програмата , Изработване на баджове, за всички участници и лектори, табели с имената на лекторите,

11

3. Залите

Прилагаме пълно описание на техническото оборудване и на качествата на залите. За по-голям комфорт, сме избрали зали с естествено осветление. Възложителят е посочил, че не е необходимо озвучаване на залата, но Изпълнителят разполага със собствено техническо оборудване и може да предложи озвучаване, включително и с безжични микрофони, в случай на необходимост. Залите имат възможност за монтиране на трибуна за изказвания. Предвидено е зареждане с минерална вода

ПРИНЦИПИ НА РАБОТА, при осъществяване на дейността и прилагане на методи:

Прозрачност и публичност. Този принцип на работа ще се използва по отношение на всички партньори, техните членове и обществеността.

Професионален мениджмънт. Ще бъдат приложени най-добрите управленски техники от екипа на Обединението – подробно планиране на дейностите, разпределение на задачите, постоянен мониторинг (финансов и технически), контрол и други.

Причинно-следствена обусловеност на дейностите. Този метод гарантира последователното и логично протичане на планираните дейности и постигане на очакваните резултати.

Управление – планиране – изпълнение – контрол. Тази ос е същностна за навременното и точно изпълнение на планираните дейности. Редовните срещи на екипа на проекта и екипа на Изпълнителя ще бъдат насочени към решаване на оперативни задачи, оценка и анализ. Методите, използвани при срещите, ще бъдат: писмени и устни доклади, дискусия, прилагане на корективни мерки при необходимост.

Постоянна комуникация. Екипът на Изпълнителя ще бъде в непрекъснат контакт с екипа на проекта – най-вече чрез имейли, по телефона или чрез редовните срещи. Това се налага от срока на договора по настоящата обществена поръчка и риска от възникване на необходимост от промени в планираните и договорени параметри на услугите.

Специфичните методи, които ще бъдат използвани за осъществяване на планираните дейности и за достигане на очакваните резултати ще включват:

Анализ. Всяко една под дейност ще бъде анализирано предварително и след нейното изпълнение за нуждите на планирането и за извличане на научени уроци. Резултатите от анализа ще се ползват при планирането и провеждането на следващите под дейности.

Мониторинг и оценка. Екипът, който ще работи по изпълнение на обществената поръчка, и представители на целевите групи ще оценяват активно резултатите и напредъка по предоставените услуги. Подобна оценка ще може да се направи на база на обратната връзка от участниците в мероприятията. Този подход ще даде възможност за непрекъснато сверяване на критериите на Изпълнителя и на целевите групи относно предмета на обществената поръчка.

11

Методи на обслужване на участниците в събитията:

Директна комуникация с:

- доставчиците във връзка с договаряне на високо качество, хотелско настаняване и др.
- участниците в събитието с цел установяване на нагласи и потребности, които са от съществена важност за ефективното провеждане на мероприятията /особености на хранителен режим, съобразяване с графика им, удовлетвореност от качеството на предоставяната услуга, посрещане на извънредни нужди и др./.

Качествен и количествен контрол на доставките, за да се гарантира качеството и количеството на предоставяната услуга и съответствието с договореното от Изпълнителя.

Интерактивност и гъвкавост на екипа на Изпълнителя при организирането и провеждането на събитията, гарантиращи управление на договорените дейности и потенциалните рискове.

Описание на допълнителните ресурси, които ще се използват при изпълнението на поръчката

Освен изпълнението на изискванията на техническата спецификация на процедурата, „БИК” АД, предлага и осигуряването на допълнителни ресурси, които ще гарантират навременното и отлично изпълнение на конкретните дейности.


фотографско студио – фирмата „БИК” АД разполага с модерно оборудвано фотографско студио. Фотографското студио ще ни даде възможност за професионално отразяване на събитията и за изработка на качествени снимки за всяко едно от мероприятията

професионална техника в областта на печата – фирмата „БИК” АД разполага с качествена техника за копиране на документи и за качествен пълноцветен печат за малки и големи тиражи.

Собствено дизайнерско студио – фирмата „БИК” АД разполага със собствено дизайнерско студио “ОХУ”, в което работят дизайнери с голям професионален опит и компетентност. Студиото изпълнява поръчки за външни клиенти и има голям опит в предпечатна и изпълнение на поръчки за външна, продуктова реклама, изработка на каталози, дигитали, брошури.

Модерен офис, оборудван по най-съвременни технологии – фирмата „БИК” АД разполага със собствен офис на територията на град София, оборудван с компютърна техника от най-ново поколение. Всеки един от членовете на екипа има осигурени оптимални условия за работа и възможност да осъществява дейността си по професионален начин.

Експертите – по време на цялостното изпълнение на договора ще бъдат подпомагани от административни, секретарски, технически и преводачески услуги /в случай на необходимост/. Осигурена е последователна и непрекъсната работа на екипа, включително редовно изплащане на дължимите възнаграждения и осигуровки. Предвидено е своевременно заплащане на всички административни разходи, консумативи, телефон и електричество.



Контактен център – оборудван по Проект на Програма ФАР, BG2005/017-586.04.02/ESC/G/CDI-II-004. Оборудван по всички съвременни технологии и изисквания, който ще ни даде възможност за добра комуникация с Възложителя, както и за една много добра организация, прозвъняване и обработка на контактите и потвърждения за участие.

ЕКИП ПО УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ

Участникът „БИК“ АД има голям опит при изпълнение на поръчки със сходен предмет. Подбрали сме екип от експерти с достатъчен професионален опит и необходимата квалификация, за да сме сигурни в качеството на изпълнение предлаганите от нас услуги

Екипът за управление на договора от страна на Изпълнителя съдържа:

Ръководител, от страна на Изпълнителя - Координира и контролира цялостната дейност по договора, вкл. отчетността. Осъществява интеграция на взаимовръзките между Консорциума, Възложителя и др. заинтересовани страни. Организира цялостната финансово – счетоводна дейност. Изисква и контролира спазването на финансовата отчетност и дисциплина; финансови отчети и анализ при приключване на проекта.

Експерте 1, 2, 3 - Планиране и организация на дейности от страна на Изпълнителя, отговаря за комуникацията с Възложителя, свързани с организирането на събитията. Организира изпълнението на предварително определените дейности и носи отговорност за постигане на крайните резултати, вкл. участва в планирането, анализа и отчетността на всички действия, произтичащи от задачите по договора.

Ръководителят и Експертите е отговарят заедно и поотделно за извършените действия пред екипа, определен от Възложителя за управление на договора и проследяване на напредъка по него.

ПОДХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ

Ще бъдат спазвани изискванията за ефикасност, прозрачност и качество в съответствие с добрите практики в областта на сътрудничеството и работата между Възложител и Изпълнител. Ще се прави паралелен анализ от Ръководителя на проекта и ключовите експерти на Изпълнителя на постигнатите резултати, наличните възможности и методите за разпространение на информацията и резултатите. Ще се приложи механизъм за вътрешен контрол на дейностите на Изпълнителя чрез съставяне на схема за вътрешен контрол, определяне на реда за осъществяването му в две направления: мониторинг и контрол на финансовата част и на физическото изпълнение на предвидените по план-график дейности на договора. Като гарант на прозрачното и успешно изпълнение се явява внесената гаранция за добро изпълнение.

При договарянето с доставчици на място се следва критерия „икономически най-изгодна оферта“ в съответствие с принципите за публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ЕТАП 1: Подготовка и организиране на събитието:

- Получаване на писмена заявка от страна на Възложителя за провеждане на събитие;
 - Заявката се обработва и потвърждава незабавно и се преминава към подготовка на събитието.
 - Изготвяне на програма на събитието, на база на заложените параметри от Възложителя. Програмата е с посочване на конкретни часове за всяка една дейност – ангажиране зала, кетъринг и други, в зависимост от конкретните параметри;
- **** **Предвид на това**, че участникът е представил подробна програма, която е част от документацията за участие, След получаване на заявката се извършва съгласуване на програмата и промени, ако са поискани от страна на възложителя

Хотелът - Предвидили сме удобен и луксозен хотел – прилагаме описание и снимки. Хотелът разполага със Дзен СПА Център център, който може да се използва безплатно от участниците. Това ще им даде възможност за по-добро възстановяване след приключване на работната програма и ще повиши ефективността на работата им. **Безплатно:** На разположение на гостите на хотела са Сауна, Парна баня, Релакс зона, басейн и фитнес.

Професионалистите в Дзен СПА Център предлагат разнообразни масажи от най-екзотичните кътчета на света – Бали, Тайланд, Хавай, Индия, Турция, с медени и шоколадови терапии, антицелулитни процедури, шиацу, фитнес масажи. – **Специално 20% отстъпка за масажи и СПА, за участниците в събитието**

- Техническа подготовка, логистика и организационни дейности – договаряне на зали, транспорт, комплектоване на техническо оборудване по заложените параметри, подготовка на екипа, който ще участва в изпълнението
- **Транспорт** – предвидили сме използване на луксозни автобуси – приложили сме пълно описание на параметрите им, в Предложението на участника
- Съгласуване на кетъринга, за всеки един от дните - Още на етап на получаване на заявка, изпълнителят **предлага на възложителя по 3 варианта за меню**, от които да може да бъде направен избор. Предвидени са варианти и за вегетарианско и веган меню.
- Изработка на материали – указателни и информационни табели, баджове за участниците и други, които да подпомогнат по-добрата организация на събитието
- След получаване на списъка с участниците в събитието, той се подава към хотела за предварителна обработка, по този начин се улеснява и се намалява времето за настаняване.

- Предварително съгласуване на конкретните изисквания на Възложителя за начина на подреждане на залата и разполагане на оборудването, начин на разполагане на кетъринга;
- Изпълнителят ще осигури цялостната логистика при провеждането на събитията

ЕТАП 2: провеждане събитието

Провеждането на събитието ще следва нормалната пътна карта от последователни действия, гарантиращи тяхната ефективност, както следва:

- Изпълнението на събитието /по конкретни часове и стъпки/ се осъществява на база на одобрената програма от страна на Възложителя;
- **Отпътуване на град София** – събиране на участниците, на указаното място, по представен списък от Възложителя. Присъстват двама представители на Изпълнителя, които настаняват пристигналите участници. Осигурена е вода в автобуса, за всички пътници.
- Пристигане в Боровец и **Настаняване на участниците**. При настаняването, представител на изпълнителя е на разположение на рецепцията на хотела и отговоря, в случай на необходимост, при възникване на проблеми и друго, при настаняването и за удовлетворяване на специфични изисквания на участниците
- За **работните сесии**, които се провеждат в зала. Изпълнителят е предвидил 2 технически лица, за всяка една от залите, които отговарят за Организиране техническо и логистично обезпечаване на залата за събитието, включително за раздаване на материали, попълване на приствени списъци, изработка на снимков материал, съдействие и техническо обезпечаване по време на събитието
- Преди началото на събитието /за всеки един от дните/, представител на Изпълнителя посещава залата, по-рано и тества техническо оборудване, което ще се ползва. Създава готовност, пред залата, за регистрация на участниците в събитието и раздаване на материали;
- Преди събитието: Организиране техническо и логистично обезпечаване на залата на събитието: **поставени идентификационни табели; програма на събитието** – на рецепцията на хотела и пред залата, **указателни табели на събитието**; инсталирани и функциониращи техника и помощни средства
- **Изработване на баджове**, за всички участници и лектори, които се раздават през първия ден.
- Залите – 2 броя , по заложените параметри на възложителя. Подредбата на залата, поставяне на допълнителни помощни маси, подредба и зареждане на президиума, поставяне на информационни и указателни табели, поставяне **на табели за лекторите, изработка на баджове** и други- съгласно изискванията на Възложителя и техническата документация
- Техническо оборудване осигурява се техническо оборудване, съгласно посочените изисквания на Възложителя. Изпълнителят извършва тестване на изправността на оборудването, преди началото на събитието. **Осигурено е допълнително – дубли-**

- ране на техническото оборудване** и в случай на техническо проблем, оборудването се подменя незабавно с резервното, в рамките на 2-3 минути.
- Кетъринга и Кафе паузите се организират в часове, и по начин на поддръждане, на база на указанията и на съгласуването с Възложителя;
Организиране на кетъринга на сет меню – с комбинирани плата от традиционни български храни. За вечерните менюта е предвидено вода/безалкохолна напитки и по чаша вино за всички участници. За обедните менюта е предвидена минерална вода/безалкохолна напитки
Кафе-паузи, се организират на подходящо място в близост до залата. Вида и количеството на артикулите, съгласно условията на документацията
Зареждане на залата и президиума с минерална вода, по заявка на възложителя и условията на документацията
По време на официалната вечеря е осигурена дегустация на подбрани български вина и ракии
Кетъринга се организира в ресторанта на хотела
Представителите на изпълнителя са отговорни за спазване на заложените в програмата часове, както и за качеството и количеството на предлаганите храни, съгласно утвърдените от възложителя менюта
 - **Културна програма /посещение на туристически обекти от историческо значение/** – Изпълнителят е изработил предложение с културна програма, съгласно предвидените изисквания на документацията. Програмата може да бъде променена, при поискване от страна на Възложителя. Предвиден е екскурзовод, за цялото време на провеждане на тура. Прилагаме подробно разписана програма
След приключване на програмата е предвидено да се осигури възможност за ползване на залите – работна сесия.

За културната програма е предвидено да се изработят и да се предоставят на всички участници, информационни материали за обектите, които ще бъдат посетени, на английски език

- Изпълнителят осигурява **снимков материал от събитието**, които се предава на електронен носител, заедно с отчета
- Отпътуване от Боровец – съгласно утвърдените часове и групи от участници. Изпълнителят е предвидил да има негов представител, който да придружи групата до София
** В рамките на изпълнение на договора, освен екипа, посочен в документите и техническите лица, които отговарят за всяко едно конкретно събитие, Ръководителят на проекта, определя контактното лице /специално обучено/, което да бъде на разположение на Възложителя в рамките на 24/7 интервал. Лицето ще реагира незабавно в случай на организационни промени или проблеми, при необходимост от съдействие, или някакъв проблем или неяснота или друго, по преценка на Възложителя, свързан с качество на изпълнение. Това лице ще задейства компенсаторните механизми за реакция, съгласно изискванията на

И

системата за качествено изпълнение и свързаните с тях рискове, по системата за оценка на рисковете и методиката за справяне с тях.

ЕТАП 3: Отчет. Отчетни документи.

Изпълнителят има богат опит при изпълнение и отчитане на договори по ЗОП. Съзнавайки важноста на качествено изпълнение и представяне на надеждна и прецизна документация свързана с отчетността на проекта, декларираме своята готовност да изготвим всички документи по изискванията на възложителя и на ОП. Докладите ще съответстват на европейските стандарти за този вид документи. Техническите приложения и окончателните доклади ще бъдат добре конструирани. Към докладите ще бъде включен и списък с основните лица за контакт.

Всички доклади ще имат заглавна страница, която трябва да включва: име на проекта, номер на проекта, заглавие на доклада, дата на издаване и период на изпълнение, името и адреса на Изпълнителя.

- Изготвяне на протокол за проведеното събитие с пълно описание на дейностите и списък на присъствали участници, подписан от представител на Възложителя, който отговаря за проведеното събитие;
- Изготвяне на отчет придружен с доказателствен материал – присъствени списъци на участниците в събитието, снимков материал, протоколи и други, според спецификата на събитието;

3. Допълнителни предложения за подобряване качеството на поръчката – бонуси (включително условията за това)

1. **Логистиката** - В рамките на изпълнение на договора, освен екипа, посочен в документите и техническите лица, които отговарят за всяко едно конкретно събитие,

1.1. Ръководителят на проекта, определя контактно лице /специално обучено/, което да бъде на разположение на Възложителя в **рамките на 24/7 интервал**. Лицето ще реагира незабавно в случай на организационни промени или проблеми, при необходимост от съдействие, или някакъв проблем или неяснота или друго, по преценка на Възложителя, свързан с качество на изпълнение. Това лице ще задейства компенсаторните механизми за реакция, съгласно изискванията на системата за качествено изпълнение и свързаните с тях рискове, по системата за оценка на рисковете и методиката за справяне с тях.

1.2. При настаняването, представител на изпълнителя е на разположение на рецепцията на хотела и отговоря, в случай на необходимост, при възникване на проблеми и друго, при настаняването и за удовлетворяване на специфични изисквания на участниците

1.3. Изпълнителят извършва тестване на изправността на оборудването, преди началото на събитието. **Осигурено е допълнително – дублиране на техни-**

1

ческото оборудване и в случай на техническо проблем, оборудването се подменя незабавно с резервното, в рамките на 2-3 минути.

1.4. Изпълнителят осигурява **снимков материал от събитието**, които се предава на електронен носител, заедно с отчета

2. **Хотелът** - Предвидили сме удобен и луксозен хотел – прилагаме описание и снимки. Хотелът разполага със Дзен СПА Център център, който може да се използва безплатно от участниците. Това ще им даде възможност за по-добро възстановяване след приключване на работната програма и ще повиши ефективността на работата им.

2.1. **Безплатно:** На разположение на гостите на хотела са Сауна, Парна баня, Релакс зона, басейн и фитнес.

2.2. **Специално 20% отстъпка за масажи и СПА, за участниците в събитието**, Професионалистите в Дзен СПА Център предлагат разнообразни масажи от най-екзотичните кътчета на света – Бали, Тайланд, Хавай, Индия, Турция, с медени и шоколадови терапии, антицелулитни процедури, шиацу, фитнес масажи

3. Залите

3.1. Възложителят е посочил, че не е необходимо озвучаване на залата, но Изпълнителят разполага със собствено техническо оборудване и може да предложи озвучаване, включително и с безжични микрофони, в случай на необходимост.

3.2. Залите имат възможност за монтиране на трибуна за изказвания

3.3. Залите са комфортни разполагат с пълно техническо оборудване и имат естествена светлина, което осигурява по-голям комфорт и удобна работна среда

3.4. Зареждане залите с минерална вода и осигуряване на необходимото техническо и друго оборудване, по искане на участниците /помощни маси и други/

4. Кетъринга:

4.1. Още на етап на получаване на заявка, изпълнителят **предлага на възложителя по 3 варианта за меню**, за всяко едно от храненията, от които да може да бъде направен избор. Допълнително ще има предвидени са варианти и за **вегетарианско и веган меню**, в случай че има участници с такива хранително навици.

4.2. Организиране на кетъринга на сет меню – с комбинирани плата от традиционни български храни. За вечерните менюта е предвидено вода/безалкохолна напитки и по чаша вино за всички участници. За обедните менюта е предвидена минерална вода/безалкохолна напитки

4.3. По време на официалната вечеря е осигурена дегустация на подбрани български вина и ракии

5. **Материалите:** БИК“ АД разполага със собствено студио за дизайн, предпечат и печат на рекламни и информационни материали.

В допълнителните услуги сме предвидили изработка на

5.1. Идентификационни табели; програма на събитието, указателни табели за залите и програмата, Изработване на баджове, за всички участници и лектори, табели с имената на лекторите.

5.2. За културната програма е предвидено да се изработят и да се предоставят на всички участници, информационни материали за обектите, които ще бъдат посетени. Текстовете и снимките за материалите ще се подготвят от експерт туризъм, на английски език

6. **Транспорт** – предвидили сме луксозни автобуси, които да осигурят комфорта на участниците.

6.1. **Допълнително:** Осигурена минерална вода, по време на пътуването, за всички участници

6.2. **Техническо оборудване, на транспортните средства:**

Комфортни седалки на които всяка от тях има подлакътник и колани , седалките са с Еко Кожа,

екскурзоводско място с микрофон и стерео уредба, над всеки пасажер има контролер за включване и изключване на тонколоната на реда в които седи

подвижни духалки за климатика въртящи се на 360 градуса,

багажно отделение за ръчен багаж тип Самолетно с затварящи се капаци

осветление на целия автобус в 2 цвята(амбиентно за по време на пътуване и силно в момент на спряло положение)

въздушни възглавници

LED телевизор

електрическа автоматична врата за качване на пасажерите и удобна ръкохватка за спомагане на трудно подвижни хора.

Багажно отделение достатъчно да побере багажа на всеки пътник и салонен багаж.

7. Допълнително, за по-добра атмосфера и повишаване на позитивните нагласи на участниците – по време на празничната вечеря – **организиране на празнична фолклорна програма – музика, песни и танци, с участие на изпълнители от Народно читалище „Младост“ град Самоков.**

8. Приемаме срокът на валидност на офертата да бъде 60 дни от крайния срок за получаване на офертите.

9. Възложителят ще заплати хотелското настаняване по действително направените разходи.

Дата 26.07.2017 г.

Антоанета Пеева Желязкова

подпис и печат.....