



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ДОГОВОР

№ 5785мпд-44/17.10.2019 г. Цекс

Днес, 2019 г., в гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ на Република България, с адрес град София, ул. „6-и септември“ № 29, БУЛСТАТ 000695235, ИН по ЗДДС BG000695235, представлявано от Ивайло Димитров Николов – директор на дирекция АФКОС – МВР, в качеството на оправомощено длъжностно лице по смисъла на чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно заповед № 8121з-475/25.04.2019 г. на министъра на вътрешните работи, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„КАЛИСТО ТУРС“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, район „Оборище“, бул. „Княз Ал. Дондуков-Корсаков“ № 62, вх. „В“, ет. 7, ап. 47, ЕИК 201598499, представляван от Виржиния Николова Палазова, в качеството на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение рег. № 5785опм-9-5785мпд-74/24.09.2019 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Организиране на хотелско настаняване и логистика“, финансирана по финансов план „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“, съгласно договор за БФП № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г., финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, приоритетна ос № 4 „Техническа помощ за управлението на ЕСИФ“, бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1. Организиране и провеждане на две работни срещи на служителите по нередности с участието на служители от администрацията на Република България, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ;

2. Организиране и провеждане на две кръгли маси, с участието на служители от всяка от Областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС;

3. Организиране и провеждане на три обучения за служителите от дирекция АФКОС – МВР, наричани за краткост „Услугите“.

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

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и е със срок на действие до изпълнението на всички поети от страните задължения по договора, но не по-късно от 31 декември 2021 г.

Чл. 4. (1) Събитията се провеждат съгласно графици на техническата спецификация.

(2) Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати за провеждане на всяко събитие в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му посредством предварителна писмена заявка.

Чл. 5. (1) Местата на изпълнение на Договора са в съответствие с Техническата спецификация и Техническото предложение съставляващи съответно Приложения № 1 и 2 към Договора.

(2) Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретното място за провеждане на всяко събитие в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му посредством предварителна писмена заявка.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За изпълнение предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сума в размер **107 083.80 лв.** (сто и седем хиляди осемдесет и три лева и осемдесет стотинки) без ДДС, респективно **128 500.56 лв.** (сто двадесет и осем хиляди и петстотин лева и петдесет и шест стотинки) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение – Приложение № 3, неразделна част от договора.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна. Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) Заплащането на дейностите по Ценовото предложение ще се извършва по единични цени за всяко събитие на база действителен брой участници.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: авансово, междинно и окончателно.

(2) авансово плащане в размер на 20% (двадесет на сто) от Цената, а именно **21 416.76 лева** без ДДС, респ. **25 700.11** в лева с ДДС в срок до 30 (тридесет) дни срещу представяне на оригинална фактура и гаранция, обезпечаваща пълния размер на аванса в размер на **25 700.11** в лева с ДДС, със срок на валидност срока на изпълнение на договора плюс 30 дни. Представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства се освобождава до 3 /три/ работни дни след връщане или усвояване на аванса.

(3) междинни плащания след всяко събитие на база реален брой участници. От дължимата сума за първото междинно се приспада авансовото плащане. В случай, че сумата е по-малка от авансовото плащане, то сумата се приспада от следващото междинно плащане.

(4) окончателно плащане в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на окончателното приемане на изпълнението на Договора.

Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 7, ал. 2 от Договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. доклад за предоставените услуги за съответното събитие, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Към доклада ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прилага:

- списък на участниците в конкретното събитие, съдържащи информация за дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакт и подписи;
- снимков и/или видео материал от събитието;
- списък на изплатените пътни разходи на участниците (дата, място, име, организация, длъжност, стойност, потвърждение за получени пътни пари, информация за контакти и подпис).

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответното събитие, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на доклада по т. 1, при спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

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

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на документите по ал. 1.

(3) Във фактурите, които Изпълнителят издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва по бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“, съгласно договор



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

№ BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“.

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

Банка: [УНИ КРЕДИТ БУЛБАНК]

BIC: [UNCRBGSF]

IBAN: [BG48UNCR70001520157113].

Чл. 10. Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по чл.9 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Гаранция за изпълнение

Чл. 11. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно **5 354.19 лв.** (пет хиляди триста петдесет и четири лева и деветнадесет стотинки) („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора.

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

Банка: **БНБ**

BIC: **BNBGBGSD**

IBAN: **BG09BNBG96613300146201**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

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

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и подписване на окончателен протокол за приемане и предаване, съгласно чл. 29, ал. 2; ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

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

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

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

(3) Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

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

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

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на конкретна услуга в срок от 10 дни от получаване на заявката по чл. 4 от Договора и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

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

Чл. 20. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответния размер.

Гаранция за авансово предоставени средства

Чл. 21. (1) При подписване на този Договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция, обезпечаваща пълния размер на аванса в размер на **25 700.11** в лева с ДДС, със срок на валидност срока на изпълнение на договора плюс 30 дни, съгласно чл. 7, ал. 2.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сам избира формата на гаранцията, обезпечаваща аванса, при спазване на изискванията на чл. 13-15 от Договора.

(3) Представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства се освобождава до 3 /три/ работни дни след връщане или усвояване на аванса.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ докладите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП и да контролира изпълнението на техните задължения;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорените срокове, количество и качество;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него доклади или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от докладите, в съответствие с уговореното в чл. 29, ал. 1, т. 2 от Договора;
5. да не приеме някои от докладите, в съответствие с уговореното в чл. 29, ал. 1, т. 3 от Договора;

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите за всяко събитие, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства, съгласно клаузите на чл. 16/21 от Договора;

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 28. (1) Предаването на изпълнението на услугата за всяко събитие се документира с междинен протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(2) Преди подписване на протокола по ал. 1, в срок до 10 работни дни от провеждането на събитието ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното събитие. Към доклада ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прилага – списък на участниците в конкретното събитие, съдържащи информация за дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакт и подписи и снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

Чл. 29. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2. да поиска преработване и/или допълване на доклада в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен протокол за приемане и предаване, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изпълнение на последното събитие по Договора.

(3) Преди подписване на протокола по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ окончателен доклад за изпълнението на договора.

ВИ. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 30. За всяко отделно задължение/събитие, при просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответното събитие за всеки ден забава, но не повече от 5% (пет на сто) от стойността на съответното събитие.

Чл. 31. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделно събитие или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответното събитие, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 32. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 34. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

Чл. 35. За дължимия размер на неустойка по този договор изправната страна съставя протокол и го предоставя на неизправната страна. В срок от 10 /десет/ работни дни, считано от датата на получаване на протокола, неизправната страна превежда на посочената от изправната страна банкова сметка, дължимата неустойка.

Чл. 35а. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по съдебен ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този Договор.

ВИИ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 36. (1) Този Договор се прекратява:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

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

4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

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

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 37. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 10 дни от получаване на заявката по чл. 4 от Договора;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 10 (десет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

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

Чл. 38. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 39. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

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

Чл. 40. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 41. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Спазване на приложими норми

Чл. 42. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 43. (1) Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

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

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

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

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

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

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни подразделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 44. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 45. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 46. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 47. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

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

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

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 48. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 49. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, П.К. 1000, ул. „Георги С. Раковски“ № 112

Тел.: 02/982 36 37

e-mail: ttodorova.39@mvr.bg

Лице за контакт: Цветелина Тодорова



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1421, ул. „Цанко Церковски“ 67, вх. „В“, ет. 4

Тел.: 003592 946 12 63; 00359887600869

e-mail: mvr@calisto.biz

Лице за контакт: Виржиния Николова Палазова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 50. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 52. Този Договор се състои от 15 (петнадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (*три*) еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение;

Приложение № 5 – Гаранция за авансово предоставени средства.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23
от ЗЗЛД

(подпис)

ДИРЕКТОР НА ДАФКОС МВР:
ИВАЙЛО ДИМИТРОВ НИКОЛОВ

/оправомощено длъжностно лице по смисъла
на чл. 7, ал. 1 от ЗОП/

15.10.2019г.

Дата на подписване:

Лице, отговорно за счетоводните записвания

Мисра Димитрова
смет. 45762-88/15.10.2019г.

Заличена информация на
основание чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП във връзка чл. 23 от
ЗЗЛД

Дат

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(име, подпис и печат)

УПРАВИТЕЛ НА „КАЛИСТО ТУРС“ ЕООД
ВИРЖИНИЯ ПАЛАЗОВА

Заличена информация на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23 от ЗЗЛД

Дата на подписване:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

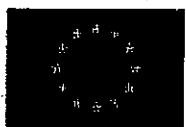
Приложение 1

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ОРГАНИЗИРАНЕ НА ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ И ЛОГИСТИКА“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

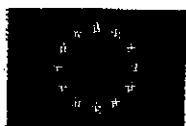
Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

II. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

III. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОРЪЧКАТА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Организиране на хотелско настаняване и логистика“.

2. Цел на поръчката

Целта на поръчката е осигуряване на логистична подкрепа и организационно-техническа подготовка при провеждане на 2 бр. работни срещи за служителите по нередности, 2 бр. кръгли маси и 3 бр. обучения на служители от дирекция АФКОС.

3. Вид на процедурата за възлагане – открита процедура – чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

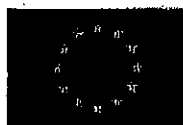
II. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложител на поръчката

Възложител на поръчката е Министерството на вътрешните работи, представлявано от Младен Найденов Маринов, в качеството му на министър на вътрешните работи, чрез Ивайло Димитров Николов, директор на дирекция АФКОС – МВР, оправомощен възложител по реда на чл. 7, ал. 1 от ЗОП.

2. Бенефициент на финансовия план

Бенефициент на финансовия план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“ е дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФКОС) в Министерството на вътрешните работи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

III. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОРЪЧКАТА

1. Описание на основните дейности

1.1. Организиране и провеждане на две работни срещи на служителите по нередности с участието на служители от администрациите в Република България, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ;

1.2. Организиране и провеждане на две кръгли маси, с участието на служители от всяка от Областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС;

1.3. Организиране и провеждане на три обучения за служителите от дирекция АФКОС – МВР.

2. Териториален обхват

Услугите по организиране на хотелско настаняване и логистика, обект на настоящата Техническа спецификация, следва да се предоставят на територията на Република България. За място на провеждане на събитията са определени индикативни дестинации в раздел III, т.3.1.2., т.3.2.2. и т.3.3.2. от настоящата спецификация. Възложителят се задължава в срок от 30 дни преди провеждането на конкретното събитие да потвърди или да конкретизира мястото за провеждането му пред Изпълнителя.

3. Конкретно описание на услугите – предмет на поръчката

3.1. Организиране и провеждане на две работни срещи на служителите по нередности с участието на служители, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ и дирекция АФКОС

3.1.1. Основни данни за провеждане на работни срещи на служителите по нередности:

Определение	Описание
Общ брой на събитията	2
Общ брой на участниците в една работна среща на служителите по нередности	до 40 души
Участници	Служители от администрацията на Република България, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ и дирекция АФКОС
Продължителност на всяко събитие	3 дни



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

3.1.2. График за провеждане на работните срещи на служителите по нередности:

Събитие	Планиран срок за провеждане	Място
Работна среща на служителите по нередности за 2020 г.	ноември – декември 2020 г.	гр. Сандански
Работна среща на служителите по нередности за 2021 г.	ноември – декември 2021 г.	гр. Сандански

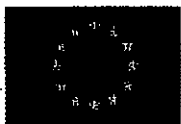
3.1.3. Параметри за организиране и провеждане на 1 работна среща на служителите по нередности:

Дейност	Брой	Брой участници
Кафе-паузи	4	40
Обяд на блок-маса	3	40
Вечери на блок-маса	2	40
Нощувки	2	40
Наем на техника за цялото събитие (за трите дни)	1	1
Наем на зала с подредба тип „класна стая“, за цялото събитие (за трите дни)	1	1
Зареждане на залата с минерална вода и сокове, включително и президиум	3	50
Транспорт в двете посоки	1	40
Разпечатване на материали за участниците	1	40

* Забележка: В техническото си предложение, участникът следва да предложи 3 различни хотела/хотелски комплекси за всяко събитие, отговарящи на изискванията на Възложителя. Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

3.1.4. Дейности, които Изпълнителят следва да изпълни:

- Осигуряване на хотелско настаняване за до 40 души, за 2 нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците да е в подходящи хотел/хотелски комплекси с категория 4* или 5*, включващи хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници да бъдат настанени в един



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

хотел, в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие да бъдат в хотела, в който са настанени участниците;

2. Закуските, обедите и вечерите за всяко събитие да бъдат организирани под формата на „блок-маса“ при следните условия (асортимент):

- Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспreso кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;

- Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесно, 2 вида гарнитури, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;

- Вечеря – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесно и месно, основно ястие с възможност за избор между безмесно и с месо, 4 вида десерт, плодове, прясно изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.

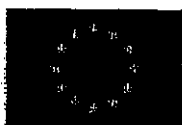
3. Осигуряване на 4 кафе-паузи за всяко събитие с включени: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида 100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид сладкиш, дребни домашни солени;

4. Зареждане на залата и президиума с минерална вода и със сокове за всички участници по време на цялото събитие;

5. Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на всяко събитие в хотела, в който е настаняването на участниците. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „класна стая“. В залата да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), да е налице достъп до естествена светлина, да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система;

6. Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на всяко събитие – дискусийни микрофонни системи, озвучителна система, мултимедия проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на събитието;

7. Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;



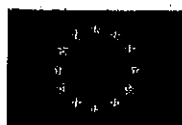
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

8. Осигуряване на транспорт – Изпълнителят трябва да осигури автобус (40+1) за участниците от София до мястото на събитието и обратно. Превозните средства следва да отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и международно законодателство за транспортна годност. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя. Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания: да не са по-стари от 7 години; да отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.
9. Осигуряване на мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
10. Размножаване на материали (програма, презентации и др.) за всички участници за всяко събитие;
11. Оформяне на комплект с размножените материали и предоставените от Възложителя бележници, химикалки, папки и др. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
12. Изготвяне и изпращане на покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;
13. Предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица се предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Изпълнителят предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване;
14. Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
15. Осигуряване на снимков или видео материал от всяко събитие;
16. Осигуряване на присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на всяко събитие с оглед нормалното му протичане;
17. Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

(дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

3.2. Организиране и провеждане на две кръгли маси, с участието на служители от всяка от Областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС

3.2.1. Основни данни за провеждане на кръгли маси:

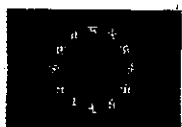
Определение	Описание
Общ брой на събитията	2
Общ брой на участниците в една кръгла маса	до 40 души
Участници	Служители от всяка от областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС
Продължителност на всяко събитие	3 дни

3.2.2. График за провеждане на кръгли маси:

Събитие	Планиран срок за провеждане	Място
1-ва кръгла маса	май – октомври 2020 г.	гр. Хисаря/ к.к. Старозагорски минерални бани/обл. Пловдив
2-ра кръгла маса	май – октомври 2021 г.	гр. Хисаря/ к.к. Старозагорски минерални бани/обл. Пловдив

3.2.3. Параметри за организиране и провеждане на 1 кръгла маса:

Дейност	Брой	Брой участници
Кафе-паузи	4	40
Обяд на блок-маса	3	40
Вечери на блок-маса	2	40
Нощувки	2	40
Наем на техника за цялото събитие (за трите дни)	1	1



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

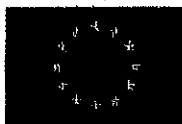
Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Наем на зала с подредба тип „кръгла маса“ за цялото събитие (за трите дни)	1	1
Зареждане на залата с минерална вода и сокове	3	50
Транспорт до мястото на събитието и обратно	1	40
Разпечатване на материали за участниците	1	40

*Забележка: В техническото си предложение, участникът следва да предложи 3 различни хотела/хотелски комплекси за всяко събитие, отговарящи на изискванията на Възложителя. Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

3.2.4. Дейности, които Изпълнителят следва да изпълни:

- Осигуряване на хотелско настаняване за до 40 души, за 2 нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците да е в подходящи хотели/хотелски комплекси с категория 4* или 5*, включващи хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници да бъдат настанени в един хотел, в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие да бъдат в хотела, в който са настанени участниците;
- Закуските, обедите и вечерите за всяко събитие да бъдат организирани под формата на „блок-маса“ за до 40 души при следните условия:
 - Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспreso кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;
 - Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесно, 2 вида гарнитюри, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;
 - Вечеря – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесно и месно, основно ястие с възможност за избор между безмесно и с месо, 4 вида десерт, плодове, прясно изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.
- Осигуряване на 4 кафе-паузи за всяко събитие с включени: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид
сладкиш, дребни домашни соленки;

4. Зареждане на залата с минерална вода и със сокове за всички участници по време на цялото събитие;
5. Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на всяко събитие в хотела, в който е настаняването на участниците. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „кръгла маса“. В залата да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), да е налице достъп до естествена светлина, да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система;
6. Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на всяко събитие – дискусийни микрофонни системи за всички участници – по една за всеки двама от участниците, озвучителна система, мултимедия проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на събитието;
7. Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;
8. Осигуряване на транспорт – Изпълнителят трябва да осигури транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно. Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно, както следва:
 - при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;
 - при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплаща изчисления разход на гориво по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, като разходът не трябва да надвишава равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила. В командировъчната заповед се посочват данните за: вида и марката на служебното/личното МПС; за разхода на 100 км., вида и цената на ползваното гориво. Отчетените разстояния в километри следва да съответстват на тези от републиканската пътна мрежа;
 - в случай че се налага превоз на група от едно населено място, Изпълнителят се задължава да осигури подходящо транспортно средство, според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя. Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания: да не са по-стари от 7 години; да отговарят на техническите изисквания, съгласно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

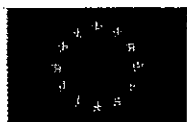


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

9. Осигуряване на мерките за публичност на всяко събитие в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
10. Размножаване на материали (програма, презентации и др.) за всички участници за всяко събитие;
11. Оформяне на комплект с размножените материали и предоставените от Възложителя бележници, химикалки, папки и др. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
12. Изготвяне и изпращане на покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;
13. Предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица се предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Изпълнителят предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване;
14. Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
15. Осигуряване на снимков или видео материал от всяко събитие;
16. Осигуряване на присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на всяко събитие с оглед нормалното му протичане;
17. Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

3.3. Организиране и провеждане на три обучения за служителите от дирекция АФКОС – МВР

3.3.1. Основни данни за провеждане на обучения за служители от дирекция АФКОС – МВР:

Определение	Описание
Общ брой на събитията	3
Общ брой на участниците в едно обучение	до 30 души
Участници	Служители на дирекция АФКОС – МВР
Продължителност на всяко събитие	3 дни

3.3.2. График за провеждане на обучения на служителите на дирекция АФКОС – МВР:

Събитие	Планиран срок за провеждане	Място
Обучение на служителите за 2019 г.	декември 2019 г.	гр. Хисаря
Обучение на служителите за 2020 г.	декември 2020 г.	гр. Правец/гр. Пловдив/с. Белчин баня
Обучение на служителите за 2021 г.	декември 2021 г.	гр. Велинград

3.3.3. Параметри за организиране и провеждане на 1 обучение за служителите от дирекция АФКОС – МВР:

Дейност	Брой	Брой участници
Кафе-паузи	4	30
Обяд на блок-маса	3	30
Вечери на блок-маса	2	30
Нощувки	2	30
Наем на техника за цялото събитие (за трите дни)	1	1
Наем на зала с подредба тип „класна стая“ за цялото събитие (за трите дни)	1	1
Зареждане на залата с минерална вода и сокове, включително и президиум	3	40
Транспорт в двете посоки	1	30
Разпечатване на материали за участниците	1	30

* Забележка: В техническото си предложение, участникът следва да предложи 3 различни хотела/хотелски комплекси за всяко събитие, отговарящи на изискванията на Възложителя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



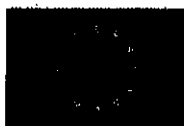
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

3.3.4. Дейности, които Изпълнителят следва да изпълни:

- Осигуряване на хотелско настаняване за до 30 души, за 2 нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците да е в подходящи хотел/хотелски комплекси с категория 4* или 5*, включващи хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници да бъдат настанени в един хотел, в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие да бъдат в хотела, в който са настанени участниците;
- Закуските, обедите и вечерите за всяко събитие да бъдат организирани под формата на „блок-маса“ за до 30 души при следните условия:
 - Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспресо кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;
 - Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесно, 2 вида гарнитюри, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;
 - Вечеря – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесно и месно, основно ястие с възможност за избор между безмесно и с месо, 4 вида десерт, плодове, прясно изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.
- Осигуряване на 4 кафе-паузи за всяко събитие с включени: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида 100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид сладкиш, дребни домашни солени;
- Зареждане на залата с минерална вода и със сокове за всички участници по време на всяко събитие;
- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на всяко събитие в хотела, в който е настаняването на участниците. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „класна стая“. В залата да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), да е налице достъп до естествена светлина, да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система;



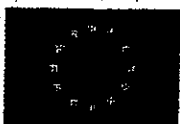
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

6. Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – дискусийни микрофонни системи, озвучителна система, мултимедиен проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на всяко събитие;
7. Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;
8. Осигуряване на транспорт – Изпълнителят трябва да осигури автобус (30+1) за участниците от София до мястото на събитието и обратно. Превозните средства следва да отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и международно законодателство за транспортна годност. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя. Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания: да не са по-стари от 7 години; да отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.
9. Осигуряване на мерките за публичност на всяко събитие в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
10. Размножаване на материали (програма, презентации и др.) за всички участници за всяко събитие;
11. Оформяне на комплект с размножените материали и предоставените от Възложителя бележници, химикалки, палки и др. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
12. Изготвяне и изпращане на покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;
13. Предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица се предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Изпълнителят предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване;
14. Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
15. Осигуряване на снимков или видео материал от всяко събитие;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

16. Осигуряване на присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на всяко събитие с оглед нормалното му протичане;
17. Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 2

Образец № 2

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от: „Калисто Турс“ ЕООД, ЕИК 201598499,
гр. София, бул Дондуков 62В
/наименование на участника/

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме и проучихме документацията за участие, с настоящото правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка с предмет **„Организиране на хотелско настаняване и логистика“** съгласно изискванията на Възложителя, поставени в Техническата спецификация.

1. Потвърждавам, че срокът за изпълнение на услугите е съгласно посочения планиран срок за провеждане на работните срещи, на кръглите маси и обучения от техническата спецификация.

2. Задължавам се да спазвам техническата спецификация и изискванията на Възложителя посочени в документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществената поръчка с горепосочения предмет.

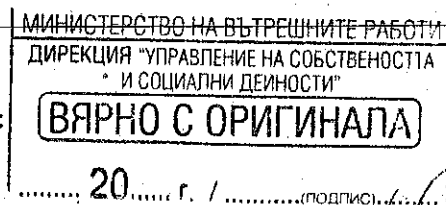
3. Предлагам следното предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация:

3.1. За дейност: **Организиране и провеждане на две работни срещи на служителите по нередности с участието на служители, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ и дирекция АФКОС**

Определение	Описание
Общ брой на събитията	2
Общ брой на участниците в една работна среща на служителите по нередности	до 40 души
Участници	Служители от администрацията на Република България, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ и дирекция АФКОС
Продължителност на всяко събитие	3 дни

Декларирам че:

- Ще организирам събитията в периода както следва:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

• Работна среща на служителите по нередности за 2020 г. – ноември – декември 2020 г. в гр. Сандански и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. СПА хотел „Свети Никола“ 4*
2. Интерхотел „Сандански“ 4*
3. Парк хотел „Пирин“ 5*

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

• Работна среща на служителите по нередности за 2021 г. – ноември – декември 2021 г. в гр. Сандански и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. СПА хотел „Свети Никола“ 4*
2. Интерхотел „Сандански“ 4*
3. Парк хотел „Пирин“ 5*

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

Забележка: Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

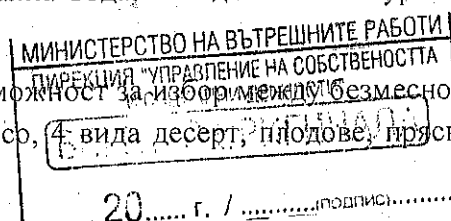
- Ще осигуря хотелско настаняване за до 40 души, за две нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците ще бъде в подходящ хотел/хотелски комплекс с категория 4* или 5*, включващ хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници ще бъдат настанени в един хотел. Настаняването ще бъде в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие ще бъдат в хотела, в който са настанени участниците.

- Закуските, обедите и вечерите ще бъдат организирани под формата на „блок-маса“ за до 40 души при следните условия (асортимент):

• Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспreso кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;

• Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесо, 2 вида гарнитури, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;

• Вечеря – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесо и месно, основно ястие с възможност за избор между безмесо и с месо, 4 вида десерт, плодове, прясно





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.

- Ще осигуря 4 (четири) кафе-паузи за всяко събитие с включено: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида 100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид сладкиш, дребни машини солени;

- Ще осигуря зареждане на залата и президиума с минерална вода и със сокове за всички участници по време на цялото събитие;

- Ще осигуря подходяща конферентна зала за провеждане на всяко събитие в хотела, в който е настаняването на участниците. Конферентната зала ще бъде с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „класна стая“. Залата ще бъде с добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), с достъп до естествена светлина и функционираща отоплителна и вентилационна система;

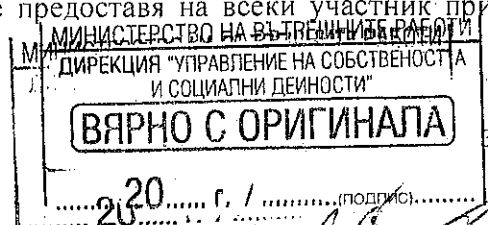
- Ще осигуря техническо оборудване за провеждането на всяко от събитията – дискусийни микрофонни системи, озвучителна система, мултимедиен проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на събитието;

- Ще изработя указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;

- Ще осигуря транспорт – автобус (40+1) за участниците от София до мястото на събитието и обратно. Превозните средства ще отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и международно законодателство за транспортна годност. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, ще бъдат за моя сметка. Транспортните средства ще отговарят на следните изисквания: ще бъдат не по-стари от 7 години; ще отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и европейско законодателство, както и ще отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

- Ще осигуря мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;

- Ще размножа и оформя в комплекти за всеки участник материалите за провеждане на събитието, предоставените от Възложителя - програма, копие на презентации, бележници, химикалки, папки и др. документи и материали. Комплектите с материали ще предоставя на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

- Ще изготвя и изпратя покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;

- Ще извърша предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица ще предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Ще предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване.

- Ще осигуря регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;

- Ще осигуря снимков или видео материал от събитието;

- Ще осигуря присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;

- Ще осигуря отчетност от проведените мероприятия. За целта ще изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

3.2. За дейност: Организиране и провеждане на две кръгли маси, с участието на служители от всяка от Областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС

Определение	Описание
Общ брой на събитията	2
Общ брой на участниците в една кръгла маса	до 40 души
Участници	Служители от всяка от областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС
Продължителност на всяко събитие	3 дни

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА
И СОЦИАЛНИ ДЕИНОСТИ“
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

..... 20..... г. /(подпис).....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Декларирам че:

- Ще организирам първата кръгла маса в периода май - октомври 2020 г. и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. СПА хотел „Хисар“ 4*, гр. Хисаря
2. СПА хотел „Калиста“ 4*, Старозагорски мин. бани
3. Бутиков комплекс „СК Тракиец“ 4*, с. Житница, обл. Пловдив

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

- Ще организирам втората кръгла маса в периода май - октомври 2021 г. и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. СПА хотел „Хисар“ 4*, гр. Хисаря
2. СПА хотел „Калиста“ 4*, Старозагорски мин. бани
3. Парк и СПА хотел „Марково“ 4*, обл. Пловдив

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

Забележка: Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

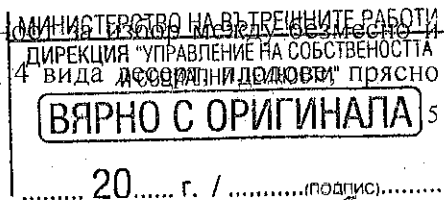
- Ще осигурия хотелско настаняване за до 40 души, за 2 нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците ще бъде в подходящ хотел/хотелски комплекс с категория 4* или 5*, включващ хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници ще бъдат настанени в един хотел, в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие ще бъдат в хотела, в който са настанени участниците;

- Закуските, обедите и вечерите ще бъдат организирани под формата на „блок-маса“ за до 40 души при следните условия:

- Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспресо кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;

- Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесно, 2 вида гарнитури, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;

- Вечера – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесно и с месо, 4 вида десерт, прясно





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.

- Ще осигуря 4 (четири) кафе-паузи за всяко събитие с включено: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида 100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид сладкиш, дребни машини солени;

- Ще осигуря зареждане на залата с минерална вода и със сокове за всички участници по време на цялото събитие;

- Ще осигуря подходяща конферентна зала за провеждането на всяко събитие в хотела, в който са настанени участниците. Конферентната зала ще бъде с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „кръгла маса“. Залата ще бъде с добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), с достъп до естествена светлина и с функционираща отоплителна и вентилационна система;

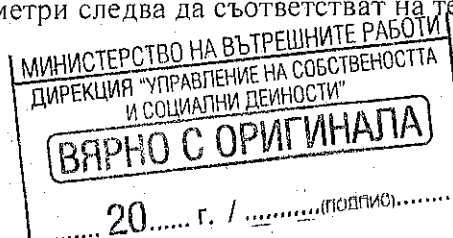
- Ще осигуря техническо оборудване за провеждане на всяко събитие – дискусийни микрофонни системи за всички участници – по една за всеки двама от участниците, озвучителна система, мултимедиен проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на събитието;

- Ще изработя указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;

- Ще осигуря транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно. Ще изплатя транспортни разходи и/или осигуря транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно, както следва:

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно ще изплатя равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;

- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно ще изплатя изчисления разход на гориво по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, като разходът не трябва да надвишава равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила. В командировъчната заповед се посочват данните за: вида и марката на служебното/личното МПС; за разхода на 100 км., вида и цената на ползваното гориво. Отчетените разстояния в километри следва да съответстват на тези от републиканската пътна мрежа;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

- в случай че се налага превоз на група от едно населено място, се задължавам да осигури подходящо транспортно средство, според подадена заявка от Възложителя, в която са посочени конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, ще са за моя сметка. Транспортните средства ще отговорят на следните изисквания: не са по-стари от 7 години; ще отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и европейско законодателство, както и ще отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

- Ще осигуря мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;

- Ще размножа и оформя в комплекти за всеки участник материалите за провеждане на събитието, предоставените от Възложителя - програма, копие на презентации, бележници, химикалки, папки и др. документи и материали. Комплектите с материали ще предоставя на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;

- Ще изготвя и изпратя покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;

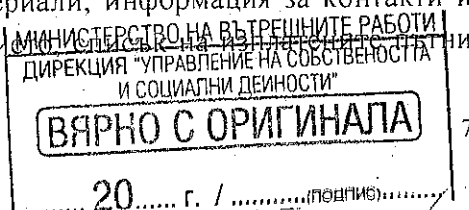
- Ще извърша предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица ще предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Ще предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване;

- Ще осигуря регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;

- Ще осигуря снимков или видео материал от събитието;

- Ще осигуря присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;

- Ще осигуря отчетност от проведените мероприятия. За целта ще изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

разходи на участниците (дата, място, име, организация, длъжност, стойност, потвърждение за получени пътни пари, информация за контакти и подпис).

3.3. За дейност: Организиране и провеждане на три обучения за служителите от дирекция АФКОС – МВР

Определение	Описание
Общ брой на събитията	3
Общ брой на участниците в едно обучение	до 30 души
Участници	Служители на дирекция АФКОС – МВР
Продължителност на всяко събитие	3 дни

Декларирам че:

- Ще организирам първото обучение през месец декември 2019 г. в гр. Хисаря и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. СПА хотел „Хисар“ 4*, гр. Хисаря
2. „Сана СПА“ хотел 4* гр. Хисаря
3. хотел „Галери“ 4* гр. Хисаря

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

- Ще организирам второто обучение месец декември 2020 г. и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

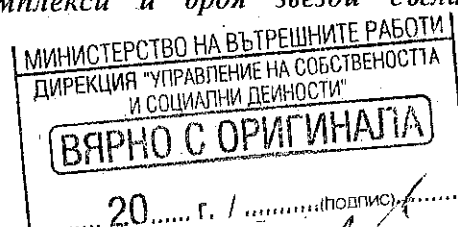
1. „РИУ Правец Голф и СПА Ризорт“ 4*, гр. Правец
2. Парк хотел „Санкт Петербург“ 4*, гр. Пловдив
3. СПА хотел „Белчин Гардън“ 4*, с. Белчин баня

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)

- Ще организирам третото обучение през месец декември 2021 г. в гр. Велинград и предлагам следните места за настаняване на участниците в събитието:

1. хотел „СПА клуб Бор“ 4*
2. СПА хотел „Акватоник“ 4*
3. Балнео СПА хотел „Св. Спас“ 5*

(участникът посочва три различни хотела/хотелски комплекси и броя звезди съгласно техническата спецификация)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Забележка: Възложителят ще уведоми Изпълнителя за конкретните дати и предпочитано място за провеждане на събитието в срок не по-малък от 30 календарни дни преди провеждането му, посредством предварителна писмена заявка.

- Ще осигуря хотелско настаняване за до 30 души, за 2 нощувки за всяко събитие. Настаняването на участниците ще бъде в подходящ хотел/хотелски комплекси с категория 4* или 5*, включващи хотел, ресторант, конферентна зала. Всички участници ще бъдат настанени в един хотел, в единични стаи. Всички дейности по провеждане на всяко събитие ще бъдат в хотела, в който са настанени участниците;

- Закуските, обедите и вечерите ще бъдат организирани под формата на „блок-маса“ за до 30 души при следните условия:

- Закуска – сезонни плодове и зеленчуци, месни, млечни и зърнени продукти, пържени яйца, варени яйца, конфитюр, мед, горещи напитки: еспресо кафе, нес кафе, горещо какао, чай, топло и студено мляко, студени напитки: минерална вода и натурални сокове и др.;

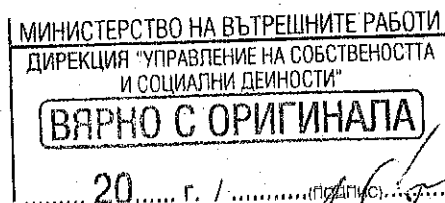
- Обяд – 3 вида сезонни салати, 1 вид супа, 1 вид паста, 5 вида основни ястия с риба, пилешко, телешко, свинско и безмесно, 2 вида гарнитури, 4 вида десерт, плодове, разнообразие от прясно изпечен бял, пълнозърнест и черен хляб, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове;

- Вечеря – сезонна салата, топло/студено предястие с възможност за избор между безмесно и месно, основно ястие с възможност за избор между безмесно и с месо, 4 вида десерт, плодове, прясно изпечени бели, пълнозърнести и черни хлебчета, бутилирана минерална вода, 2 вида 100% натурални сокове, бяло/червено вино.

- Ще осигуря 4 (четири) кафе-паузи за всяко събитие с включени: кафе (еспресо, включително и безкофеиново), чай, мляко, сметана, бяла и кафява захар, лимон, мед, бутилирана вода, 2 вида 100% натурални сокове, 1 вид домашно приготвени бисквити, 1 вид мъфин или подобен вид сладкиш, дребни домашни солени;

- Ще осигуря зареждане на залата с минерална вода и със сокове за всички участници по време на всяко събитие;

- Ще осигуря подходяща конферентна зала за провеждане на всяко събитие в хотела, в който е настаняването на участниците. Конферентната зала ще бъде с капацитет минимум 40 души и с подредба тип „класна стая“. Залата ще бъде с добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), с достъп до естествена светлина и функционираща отоплителна и вентилационна система;





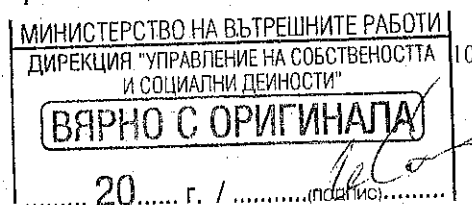
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

- Ще осигурия техническо оборудване за провеждане на всяко събитие – дискуссионни микрофонни системи, озвучителна система, мултимедиен проектор, аудио и видео конферентна система, компютърно оборудване, презентационно оборудване, технически екип по време на всяко събитие;
- Ще изработя указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;
- Ще осигурия транспорт – автобус (30+1) за участниците от София до мястото на събитието и обратно за всяко обучение. Превозните средства ще отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и международно законодателство за транспортна годност. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, ще са за моя сметка. Транспортните средства ще отговарят на следните изисквания: ще бъдат не са по-стари от 7 години; ще отговарят на техническите изисквания, съгласно българското и европейско законодателство, както и ще отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна;
- Ще осигурия мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и комуникация, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
- Ще размножа и оформя в комплекти за всеки участник материалите за провеждане на събитието, предоставените от Възложителя - програма, копие на презентации, бележници, химикалки, папки и др. документи и материали. Комплектите с материали ще предоставя на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
- Ще изготвя и изпратя покани за конкретното събитие до участниците по списък, предоставен от Възложителя;
- Ще извърша предварителна регистрация на участниците чрез организиране и получаване на обратна информация от поканените участници и изготвяне на окончателен списък на потвърдилите участие. Окончателният списък с потвърдилите участие лица ще предоставя на Възложителя в срок до 3 работни дни преди датата на събитието. Ще предоставя окончателния списък на участниците на рецепцията на хотела за улесняване процеса на тяхното настаняване;
- Ще осигурия регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
- Ще осигурия снимков или видео материал от събитието;
- Ще осигурия на присъствието на поне двама представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на обучението за всяко събитие с оглед нормалното му протичане;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

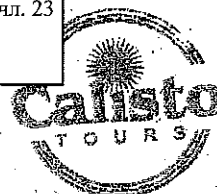
Ще осигуря отчетност от проведените мероприятия. За целта ще изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

Забележка: Предложението за изпълнение на участника трябва да съдържа ясна и изчерпателна информация за съответствие с техническите и функционални изисквания на възложителя.

Дата: 16.08.2019

ПОДПИС и ПЕЧАТ: **Виржиния Палазова**
(име и фамилия)
управител
(длъжност на представляващия участника)

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23
от ЗЗЛД



МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА
И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ“
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
20..... г. / (подпис).....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 3

Образец № 4

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на хотелско настаняване и логистика“, финансирана по бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“ съгласно договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление" 2014 – 2020

ние

от „КАЛИСТО ТУРС“ ЕООД

/изписва се името на участника/

201598499

/ЕИК/

гр. София, бул. „Ал. Дондуков“ № 62, вх. В,

/адрес по регистрация/

ПРЕДЛАГАМЕ ДА ИЗПЪЛНИМ ПОРЪЧКАТА, СЪГЛАСНО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ ПРИ СЛЕДНИТЕ ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ:

№	Дейност	Брой дейност и	Брой участници	Единична цена без ДДС в лева (за 1 участник)	Обща цена без ДДС в лева
За дейност: „Организиране и провеждане на две работни срещи на служителите по нередности с участието на служители, управляващи средства по ЕСИФ и/или докладващи нередности по ЕСИФ и дирекция АФКОС“					
1.	Кафе-паузи (за 2020 г. и 2021 г.)	8	40	8.90	2848.00
2.	Обяд на блок-маса (за 2020 г. и 2021 г.)	6	40	29.00	6960.00
3.	Вечери на блок-маса (за 2020 г. и 2021 г.)	4	40	31.90	5104.00
4.	Ношувки (за 2020 г. и 2021 г.)	4	40	79.20	12672.00
5.	Наем на техника за цялото	2	-	780.00	

МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА
И СОЦИАЛНИ ДЕЯНОСТИ“
ВЯРНО СЪДЪРЖИМАЛА

20..... г. /..... (подпис).....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



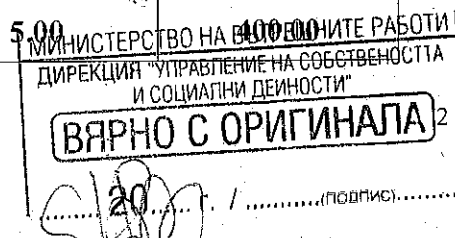
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

	събитие (за 2020 г. и 2021 г.)				
6.	Наем на зала с подредба тип класна стая (за 2020 г. и 2021 г.)	2	-	300.00	600.00
7.	Зареждане с минерална вода и сокове, включително и президиум (за 2020 г. и 2021 г.)	6	50	4.50	1350.00
8.	Транспорт до мястото на събитието и обратно (за 2020 г. и 2021 г.)	2	40	28.89	2311.20
9.	Разпечатване на материали за участниците (за 2020 г. и 2021 г.)	2	40	5.00	400.00

За дейност: Организиране и провеждане на две кръгли маси, с участието на служители от всяка от Областните дирекции на МВР, служители от Главна дирекция „Национална полиция“, служители на Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“, представители на Прокуратурата, служители от Управляващите органи и ЦКЗ, както и служители от дирекция АФКОС

1.	Кафе-паузи (за 2020 г. и 2021 г.)	8	40	7.50	2400.00
2.	Обяд на блок-маса (за 2020 г. и 2021 г.)	6	40	28.20	6768.00
3.	Вечери на блок-маса (за 2020 г. и 2021 г.)	4	40	32.00	5120.00
4.	Нощувка (за 2020 г. и 2021 г.)	4	40	79.89	12782.40
5.	Наем на техника за цялото събитие (за 2020 г. и 2021 г.)	2	-	600.00	1200.00
6.	Наем на зала с подредба тип класна стая (за 2020 г. и 2021 г.)	2	-	300.00	600.00
7.	Зареждане с минерална вода и сокове, включително и президиум (за 2020 г. и 2021 г.)	6	50	4.60	1380.00
8.	Транспорт до мястото на събитието и обратно (за 2020 г. и 2021 г.)	2	40	39.90	3192.00
9.	Разпечатване на материали за участниците (за 2020 г. и 2021 г.)	2	40	5.00	400.00





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

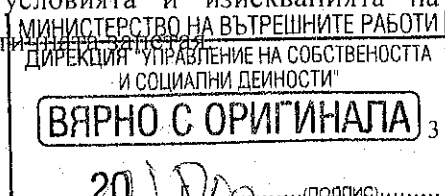
Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

За дейност: „Организиране и провеждане на три обучения за служителите от дирекция АФКОС – МВР					
1.	Кафе-паузи (за 2019 г, 2020 г. и 2021 г.)	12	30	7.99	2876.40
2.	Обяд на блок-маса (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	9	30	27.98	7554.60
3.	Вечери на блок-маса (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	6	30	32.80	5904.00
4.	Нощувка (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	6	30	79.20	14256.00
5.	Наем на техника (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	3	-	750.00	2250.00
6.	Наем на зала с подредба тип класна стая (за 2019 г, 2020 г. и 2021 г.)	3	-	360.00	1080.00
7.	Зареждане с минерална вода и сокове, включително и президиум (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	9	40	4.29	1544.40
8.	Транспорт до мястото на събитието и обратно (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	3	30	39.12	3520.80
9.	Разпечатване на материали за участниците (за 2019 г., 2020 г. и 2021 г.)	3	30	5.00	450.00
Обща стойност на поръчката за всички дейности без ДДС в лева:					107083.80

Забележка: Ценовото предложение на Изпълнителя не трябва да надхвърля максимално допустимите единични цени по отделните дейности, както и максималния допустим разход.

Цената включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката.

Посочените цени са определени в пълно съответствие с условията и изискванията на Възложителя. Всички стойности се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Договор № BG05SFOP001-4.005-0008-C01/15.04.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Добро управление“ за изпълнението на финансов план за бюджетна линия
№ BG05SFOP001-4.005-0008 с наименование „Подпомагане ефективното изпълнение на дейността на
дирекция АФКОС в работата ѝ по Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Дата: 16.08.2019

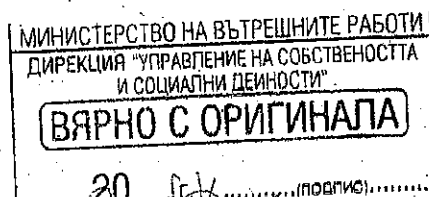
ПОДПИС и ПЕЧАТ Виржиния Палазова

(име и фамилия)

управител

(Длъжност на представляващия участника)

Заличена информация на
основание чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП във връзка чл. 23 от
ЗЗЛД



Приложение № 4

АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ



Номер на операцията / Operation number 222B1001928400EZ		Дата и час на операцията / Operation date time 11.10.2019 14:55:23																	
Платете на - име на получателя / Beneficiary Name М В Р																			
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN BG09BNBG96613300146201		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC BNBGBGSD																	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА		Вид плащане*** / Payment Type 000000																	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ за плащане от/към бюджета PAYMENT ORDER for Budget Payment		Валута / Currency BGN	Сума / Amount 5 354.19																
Основание за плащане / Details of Payment Гаранция за изпъл. по дог. Организ																			
Още пояснения / Additional Details на хотелско настан. и логистика																			
Вид док.* / Type 9	Номер на документа, по който се плаща/Number of Document	Дата на документа /Date 11.10.2019																	
Период, за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date 11.10.2019	До дата / To Date 31.12.2021																		
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/ Obligated Person - Legal Entity or Individual КАЛИСТО ТУРС ЕООД																			
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 201598499	ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID																	
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer КАЛИСТО ТУРС ЕООД																			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN BG48UNCR70001520157113		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBGSF																	
При банка - име на банката на наредителя / Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД																			
Платежна система / Payment System BISERA	Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type 000000																	
Дата на регистрация / Payment system registration date 11.10.2019		Номер на регистрация / Payment system registration number																	
*Вид документ: <table border="0"> <tr> <td>1 - декларация</td> <td>5 - парт. номер на имот</td> <td>**Такси:</td> <td>***Вид плащане - ползва се</td> </tr> <tr> <td>2 - ревизионен акт</td> <td>6 - постановление за принудително събиране</td> <td>1 - за сметка на наредителя</td> <td>за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет</td> </tr> <tr> <td>3 - наказ, постановление</td> <td>9 - други</td> <td>2 - споделени (стандарт за местни преводи)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 - авансова вноска</td> <td></td> <td>3 - за получателя</td> <td></td> </tr> </table>				1 - декларация	5 - парт. номер на имот	**Такси:	***Вид плащане - ползва се	2 - ревизионен акт	6 - постановление за принудително събиране	1 - за сметка на наредителя	за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет	3 - наказ, постановление	9 - други	2 - споделени (стандарт за местни преводи)		4 - авансова вноска		3 - за получателя	
1 - декларация	5 - парт. номер на имот	**Такси:	***Вид плащане - ползва се																
2 - ревизионен акт	6 - постановление за принудително събиране	1 - за сметка на наредителя	за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет																
3 - наказ, постановление	9 - други	2 - споделени (стандарт за местни преводи)																	
4 - авансова вноска		3 - за получателя																	

Върно с оригинал.

15.10.2019

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23 от ЗЗЛД



Приложение №5

АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ



Номер на операцията / Operation number 222B100192840011		Дата и час на операцията / Operation date time 11.10.2019 14:55:15																	
Платете на - име на получателя / Beneficiary Name MBP																			
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN BG09BNBG96613300146201		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC BNBGBGSD																	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА		Вид плащане*** / Payment Type 000000																	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ за плащане от/към бюджета PAYMENT ORDER for Budget Payment		Валута / Currency BGN	Сума / Amount 25 700.11																
Основание за плащане / Details of Payment Гаранция за аванс. плащане по дог.																			
Още пояснения / Additional Details Организ. на хотелско наст. и логист																			
Вид док.* / Type 9	Номер на документа, по който се плаща / Number of Document	Дата на документа / Date 11.10.2019																	
Период, за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date	11.10.2019	До дата / To Date	31.12.2021																
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Obligated Person - Legal Entity or Individual КАЛИСТО ТУРС ЕООД																			
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 201598499	ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID																	
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer КАЛИСТО ТУРС ЕООД																			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN BG48UNCR70001520157113		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBGSE																	
При банка - име на банката на наредителя / Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД																			
Платежна система / Payment System BISERA	Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type 000000																	
Дата на регистрация / Payment system registration date 11.10.2019		Номер на регистрация / Payment system registration number																	
*Вид документ: <table border="0"> <tr> <td>1 - декларация</td> <td>5 - парт. номер на имот</td> <td>**Такси:</td> <td>1 - за сметка на наредителя</td> </tr> <tr> <td>2 - ревизионен акт</td> <td>6 - постановление за принудително събиране</td> <td>2 - споделени (стандарт за местни преводи)</td> <td>2 - за споделени (стандарт за местни преводи)</td> </tr> <tr> <td>3 - наказ. постановление</td> <td>9 - други</td> <td>3 - за получателя</td> <td>3 - за получателя</td> </tr> <tr> <td>4 - авансова вноска</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ***Вид плащане - попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет				1 - декларация	5 - парт. номер на имот	**Такси:	1 - за сметка на наредителя	2 - ревизионен акт	6 - постановление за принудително събиране	2 - споделени (стандарт за местни преводи)	2 - за споделени (стандарт за местни преводи)	3 - наказ. постановление	9 - други	3 - за получателя	3 - за получателя	4 - авансова вноска			
1 - декларация	5 - парт. номер на имот	**Такси:	1 - за сметка на наредителя																
2 - ревизионен акт	6 - постановление за принудително събиране	2 - споделени (стандарт за местни преводи)	2 - за споделени (стандарт за местни преводи)																
3 - наказ. постановление	9 - други	3 - за получателя	3 - за получателя																
4 - авансова вноска																			

Върко е кредитен

15.10.2019

Заличена информация на
основание чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП във връзка чл. 23 от
ЗЗЛД

