

**ДОГОВОР**  
№ 1-33-3 /06.03/ 2019 г.

Днес, 06.03. 2019 г., в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ (МОСВ)**, с адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, код по Регистър БУЛСТАТ: 000697371, номер по ЗДДС BG 000697371, представлявано от **Адриана Василева – главен секретар на МОСВ**, в качеството ѝ на Възложител, съгласно Заповед № РД-513/21.08.2018 г. на Министъра на околната среда и водите и **Красимира Илиева – началник отдел „Счетоводство“**, дирекция **„Финансово управление“**, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД** със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Маслиново клонче“ № 2, с ЕИК 201557566 и ДДС номер BG201557566 представлявано от **Иван Веселинов Димитров** в качеството на управител, наричан/о 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 Закона за обществените поръчки и Решение № 40 от 06.02.2019 г. на Главния секретар на министерство на околната среда и водите за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪБИТИЯ, СРЕЩИ И КОНФЕРЕНЦИИ“ С ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**, се сключи този договор за (**„Договора/Договорът“**), по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“**, за следното:

### **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги по организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE”, наричани за краткост **„Услугите“**.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, 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. 2. (1)** Договорът влиза в сила от датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок до 31.08.2019 г., считано от датата на сключването му или до достигане на максимално допустимата стойност на Договора по чл. 4, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

**(2)** За организиране на всяко отделно събитие ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ подава писмена заявка до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане, в която посочва типа мероприятие, продължителност, период за провеждане, прогнозен брой участници, както и съответните услуги, необходими за провеждане на събитието.

**Чл. 3.** Мястото на изпълнение на Договора е територията на Република България



### III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 4. (1)** За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава общата цена за изпълнение на поръчката, а именно: 42 400 (четиридесет и две хиляди и четиристотин) лева без включен ДДС и 50 880 (петдесет хиляди осемстотин и осемдесет) лева с включен ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „Стойността на Договора“).

**(2)** При изпълнение предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение, което се формира от стойността на предоставените услуги, според заявеното от Възложителя и единичните цени посочени в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3 към Договора.

**(3)** Цените за конкретните услуги не могат да надвишават посочените в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващо Приложение № 3 към Договора.

**(4)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(5)** Цената, посочена в ал. 1, е крайна и обхваща всички отделни дейности, свързани с изпълнението на Услугите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**(6)** Финансовите средства, необходими за обезпечаване на договора, са за сметка на проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG).

**Чл. 5. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, след предоставяне на услугите, описани в раздел II, т. 2. „Обхват на услугата“ от документацията за участие в обществената поръчка, на база реално извършена услуга и след одобрение на документи по ал. 2 по-долу.

**(2)** Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответното събитие, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол, с приложения:

- Заявка от Възложителя;
- Одобрено предложение на Възложителя, в отговор на заявката;
- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков и/или видео материал от проведеното събитие.

2. Констативен протокол на Комисията за приеманена изпълнението на услугите по договораизготвенпри съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI „Предаване и приемане на изпълнението“ от Договора;

3. фактура за сумата съответстваща на възнаграждението за предоставената услуга съгласно Констативния протокол по чл. 22. Всяка издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следва да съдържа изискуемите реквизити съгласно Закона за счетоводството и вписан следният текст:

**„Разходът е за сметка на средствата по проект LIFE14CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“**

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни след получаването на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 2.



(4) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Банка:** ПроКредит банк

**BIC:** PRCBVBGSF

**IBAN:** BG24PRCB92301050295301

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 4 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащането е надлежно извършено.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 6.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от Цената на Договора без ДДС, а именно 1272 (хиляда двеста седемдесет и два) лева („Гаранция за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 7. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 8 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 9 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 10 от Договора.

**Чл. 8.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**Банка:** БНБ-ЦУ пл. „Княз Батенберг” №1

**BIC:** BNBGBGSD

**IBAN:** BG70 BNBG 966 133 001 38 701

**Чл. 9. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, която 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. 10. (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. 11. (1)** Възложителят освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 5, ал. 4 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 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 въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията.

**Чл. 12.** 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. 13. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 10 (десет) дни след Датата на съответната заявка 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.

(2) 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. 14.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 6 от Договора.



**Чл. 15.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоали при него законосъобразно.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 16.** 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.

**Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи цената в размера, сроковете и при условията по чл. 4 и чл. 5 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.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да предложи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ минимум 2 (два) варианта за провеждане на всяко отделно събитие, варианти на меню за кетъринг, включващо поне 3 (три) разновидности на хранителните изделия, описани в рамките на техническата спецификация и опис на техническото оборудване за залите в посочения в заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок.

3. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчети и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

4. да информира своевременно упълномощените представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

5. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

6. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 32 от Договора;

7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този договор, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква участието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

8. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

9. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на дейностите предмет на Договора, като представя адекватни решения за тях;

10. да отстрани за своя сметка допуснатите недостатъци в процеса на изпълнение на Договора, ако такива бъдат констатирани, както и да вземе под внимание коментарите и указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, свързани с изпълнението на предмета на договора;

11. да определи лице от персонала си, което да отговаря през целия срок на договора за неговото изпълнение;

12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да копира и използва предоставените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ материали и информация на трети лица.

**Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получи Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извърши проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в изпълнение на това му



правономощие са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата самостоятелност и не излизат извън рамките на поръчката, очертани с този Договор;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или допълване на всеки от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 22 от Договора;

5. да не приеме някои от отчетите в съответствие с уговореното в чл. 22 от Договора;

6. да не приеме извършените услуги, ако те не съответстват по количество и качество на неговите изисквания и изпълнението им не може да бъде коригирано в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на упълномощените от него представители;

7. писмено да указва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходимостта от предприемане на действия за решаването на възникналите в хода на изпълнението на услугите проблеми;

8. да извършва промени по заявените условия до 2 (два) работни дни преди датата на провеждане на съответното събитие, без да дължи неустойки;

9. да назначи Комисията по чл. 21 от упълномощените от него представители за приемане на изпълнението на договора;

#### **(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен отчет, когато отговаря на уговореното, 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 изпрати по електронна поща заявка на Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената датата за провеждане на съответното събитие, в която посочва типа мероприятие, продължителност, период за провеждане, прогнозен брой участници, както и съответните услуги, необходими за провеждане на събитието.

4. да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за избрания вариант за провеждане на събитието в срок до 2 (два) работни дни, след получаване на предложенията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. 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;

6. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 32 от Договора;

7. 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;

8. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 11 от Договора.

## **VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 19.** Предаването на всеки от изготвените отчети за всяко събитие се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 20. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчет за извършените услуги по всяка заявка, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждане на съответното събитие. Към отчета се прилагат, според изискваните услуги, следните документи:

- Заявка от Възложителя;
- Одобрено предложение на Възложителя, в отговор на заявката;



- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков и/или видео материал от проведеното събитие;

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета по ал. 1, изготвен на български език, в 1 (един) хартиен екземпляр и 1 (един) екземпляр в електронен формат.

**Чл. 21.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя упълномощени представители (Комисия), които/която да отговаря/т за комуникацията с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за координацията и приемане на изпълнението на този договор.

**Чл. 22. (1)** За приемане изпълнението на услугата по чл. 1 в 5 (пет) дневен срок от датата на предаване на отчета по чл. 17 (3) от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Комисията по чл. 21, изготвя Констативен протокол за приемане на изпълнението, в който удостоверява съответствието на пълното, качествено и в срок изпълнение на услугата.

(2) Когато е налице неизпълнение или некачествено и/или лошо изпълнение на услугата, Комисията може да поиска преработване и/или допълване на отчетите и приложенията към тях. В указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, Изпълнителят е длъжен изцяло за своя сметка да отсрани констатираните пропуски.

(3) При неотстранени недостатъци съгласно указанията на Комисията, както и при забавено изпълнение, Комисията налага съответната неустойка по чл. 23.

(4) В Протокола по ал.1, удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, Комисията дава мотивирано становище дали на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следва да се заплати съответното плащане или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на услугата и задълженията по договора, с посочване вида на неизпълнението.

(5) Комисията може да откаже да приеме изпълнението, при съществени отклонения от договореното, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни от датата на предаване на отчета и приложенията към него. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 23 и чл. 24 от Договора.

## **VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 23. (1)** 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 25% (двадесет и пет на сто) от цена без включен ДДС за съответното заявено събитие.

(2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на заявеното събитие или при отклоненията от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено заявените Услугите, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на Услугите е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(3) При пълно/частично неизпълнение, лошо и/или некачествено изпълнение на съответното събитие по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер до 25% (двадесет и пет на сто) от цената без включен ДДС за изпълнение на съответното заявено събитие, съобразно вида и степента на неизпълнението.



(4) За документирането на неустойките и лихвите с обезщетителен характер не се издава данъчен документ, а същите се документират с издаване на документ, удостоверяващ плащането им.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойка в случаите, в които упражни правото си предсрочно да прекрати договора с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 24. (1)** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора.

(2) 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.

(3) 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.

### **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 25. (1)** Този договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;

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

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

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

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

(2) Договорът може да бъде прекратен:

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

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

**Чл. 26. (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 срока определен за провеждане на съответното събитие, посочено в заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на заявените и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги без изричното съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ 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. 27.** 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. 28.** 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;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети и приложими документи, 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. 29.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 30. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

**Чл. 31.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (и неговите подизпълнители/ако е приложимо) е длъжен (са длъжни) да спазва(т) всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

**Чл. 32. (1)** Всяка от страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, 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, 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.

**Чл. 33.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

**Чл. 34. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.



**Чл. 35.** 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 (и по договорите за подизпълнение, ако е приложимо) могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

**Чл. 36.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

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

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

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 (пет) дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

**Чл. 38.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

**Чл. 39. (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:

Лице за контакт: Симона Ангелова, адрес за кореспонденция: гр.София, бул.Княгиня Мария Луиза №22; тел.: 02/940 6661, e-mail: [sangelova@moew.government.bg](mailto:sangelova@moew.government.bg)

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Лице за контакт: Мая Мишева, адрес за кореспонденция: гр. София, п.код 1360, ул. „Маслиново клонче“ № 2; тел.: 0884 753 358, факс: 024277713e-mail: [m.misheva@dmibg.com](mailto:m.misheva@dmibg.com)

(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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. 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 7 (седем) 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 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

**Чл. 40. (1)** Този Договор се сключва на български език.

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

**Чл.41.** Този договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

**Чл. 42.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

**Чл. 43.** Този договор се състои от 12 (дванадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 44.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

чл.2 ЗЗЛД

АДРИАНА ВАСИЛЕВА  
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

Възложител съгласно Заповед № РД-46/21.01.2019 г.  
на Министъра на околната среда и водите

чл.2 ЗЗЛД

КРАСИМИРА ИЛИЕВА  
НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „СЧЕТОВОДСТВО“

ИЗИ

ИВАН ДИМИТРОВ  
УПРАВИТЕЛ

чл.2 ЗЗЛД





## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за**

**възлагане на обществена поръчка с предмет:**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“**



## Съдържание

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА .....   | 3  |
| II.   | ОБХВАТ НА УСЛУГАТА.....  | 3  |
| 1.    | Информационни дни – 2 (два) броя.....  | 3  |
| 2.    | Срещи за намиране на партньори – т. нар. „омрежване“ на потенциални кандидати – общо 3 (три) броя.....             | 5  |
| 3.    | Работни срещи за определяне на мерки за включване на Програма LIFE в други програми и политики – 2 (два) броя..... | 11 |
| III.  | СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....  | 13 |
| IV.   | ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.....  | 13 |
| V.    | НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ .....   | 14 |
| VI.   | КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.....  | 15 |
| VII.  | ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....   | 15 |
| VIII. | КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА .....   | 15 |



## **I. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА**

Основната цел на обществената поръчка е логистичното обезпечаване при организирането на провеждането на обучения, срещи за намиране на партньори и работни срещи в изпълнение на проект LIFE14CAP/BG/000013 (CAPTA BG) „Техническа помощ за изграждане на капацитет на българското Министерство на околната среда и водите за прилагане на Програма LIFE“, финансиран от Програма LIFE на Европейската комисия, с бенефициент Министерство на околната среда и водите.

## **II. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА**

В обхвата на услугата се включва логистичното обезпечаване на провежданите обучения и срещи по Програма LIFE за проект LIFE 14CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран от Програма LIFE на Европейската комисия. Изпълнителят следва да осигури провеждането на 7 (седем) обучения и работни срещи във връзка с изпълнението на проект CAPTA BG.

### **1. Информационни дни – 2 (два) броя**

Период на провеждане - първото шестмесечие на 2019

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници - до 100 (сто) участника

**Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:**

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника ;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони - според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;



- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

#### Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 100 броя;
- Сладки мъфини до 100 броя;
- Сладки – до 6 (шест) килограма;
- Соленки – до 6 (шест) килограма.

#### Обяд

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 300 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 600 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 400 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 400 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

#### Следобедна кафе – пауза

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 6 (шест) килограма.

#### Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 4 бр.

#### Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)



- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

**Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда** – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

**Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.**

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

## **2. Срещи за намиране на партньори – т. нар. „омрежване“ на потенциални кандидати – общо 3 (три) броя**

А) Среща за намиране на партньори между участници на банковия сектор в България и представителите на европейските банкови институции

Период на провеждане – до август 2019

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници - до 50 (петдесет) участника

**Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:**

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника ;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони - според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;



- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

#### **Сутрешна кафе-пауза:**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 50 броя;
- Сладки мъфини до 50 броя;
- Сладки – до 2 (два) килограма;
- Соленки – до 2 (два) килограма.

#### **Обяд**

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 100 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 200 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 100 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 100 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

#### **Следобедна кафе – пауза**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 2 (два) килограма.

#### **Тежък инвентар:**

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

#### **Лек инвентар:**

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

**Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда** – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

**Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.**

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

Б) Среца за намиране на партньори с участници от бизнес сектора

Период на провеждане – до август 2019

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници - до 60 (шестдесет) участника

**Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:**

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника ;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони - според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;



- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

#### **Сутрешна кафе-пауза:**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 60 броя;
- Сладки мъфини до 60 броя;
- Сладки – до 3 (три) килограма;
- Соленки – до 3 (три) килограма.

#### **Обяд**

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 240 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 120 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 120 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

#### **Следобедна кафе – пауза**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 3 (три) килограма.

#### **Тежък инвентар:**

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

#### **Лек инвентар:**

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

**Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда** – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

**Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.**

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

В) Среца за намиране на партньори с участници от неправителствени организации и образователни институции

Период на провеждане – до август 2019

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници - до 60 (шестдесет) участника

**Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:**

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника ;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони - според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;



- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

#### **Сутрешна кафе-пауза:**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 60 броя;
- Сладки мъфини до 60 броя;
- Сладки – до 3 (три) килограма;
- Соленки – до 3 (три) килограма.

#### **Обяд**

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 240 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 120 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 120 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

#### **Следобедна кафе – пауза**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 3 (три) килограма.

#### **Тежък инвентар:**

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

#### **Лек инвентар:**

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

**Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда** – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

**Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.**

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

### **3. Работни срещи за определяне на мерки за включване на Програма LIFE в други програми и политики – 2 (два) броя**

Период на провеждане – първата среща ще се проведе през второто шестмесечие на 2018, а втората през първото шестмесечие на 2019

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници - до 30 (тридесет) участника

**Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:**

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 30 (тридесет) участника ;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една



стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони - според броя на лекторите и участниците в събитието;

- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

#### **Сутрешна кафе-пауза:**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 30 броя;
- Сладки мъфини до 30 броя;
- Сладки – до 2 (два) килограма;
- Соленки – до 2 (два) килограма.

#### **Обяд**

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 60 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 60 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 60 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

#### **Следобедна кафе – пауза**

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 2 (два) килограма.

#### **Тежък инвентар:**

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.

- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

#### **Лек инвентар:**

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

**Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда** – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

### **III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Срока за изпълнение на услугата е до края на 31.08. 2019 г.

Изпълнението на конкретните дейности разписани в раздел II. се извършва в рамките на одобрения дневен ред за събитието, който ще бъде предоставен на Изпълнителя в деня на подаване на Заявката.

### **IV. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

За организиране на всяко отделно събитие от раздел II., Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане.

Заявката включва следната информация:

- дата (период) на провеждане на събитието;



- индикативен брой на участниците в събитието;
- изисквания към залата за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- изисквания към техническото оборудване за залата
- изисквания към кетъринга

В отговор на заявката подадена от Възложителя, в посочения в нея срок Изпълнителят следва да предложи на Възложителя:

- минимум 2 (два) варианта на зала за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- варианти на меню за кетъринг, включващо поне 3 (три) разновидности на хранителните изделия описани в рамките на техническата спецификация;
- опис на техническото оборудване за залите, предложени от Изпълнителя;

В срок до 2 (два) работни дни след получаване на предложението с вариантите от Изпълнителя, Възложителят го уведомява писмено по електронна поща за избрания вариант за провеждане на съответното събитие.

Изпълнителят отчита изпълнението на поръчката за всяко едно събитие, чрез изготвяне и представяне пред възложителя на следните документи:

- Заявка от Възложителя;
- Одобreno предложение на Възложителя, в отговор на заявката;
- Фактура за осъществени кетъринг услуги;
- Двустранен приемо-предавателен протокол за осъществени кетъринг услуги;
- Снимков и/или видео материал от проведеното събитие.

Изпълнението на всяка дейност се удостоверява за реализирано, с горепосочените документи подписани между Възложителя и Изпълнителя, като Възложителят има право:

- да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
- да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатира несъответствие със заявеното.

## **V. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

При изпълнението на договора Възложителят ще заплаща на Изпълнителя дължимата сума, след предоставяне на услугите описани в раздел II. „Обхват на

услугата“, на реално извършена услуга и след одобрение на документите посочени в раздел IV. „Приемане на изпълнението“.

На всички разходооправдателни документи задължително трябва да бъде вписан следния текст:

*„Разходът е за сметка на средствата по проект LIFE14CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“*

Всички плащания се извършват в лева, по банковата сметка на Изпълнителя.

## **VI. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

Изисквания за икономическо и финансово състояние – не се изискват.

Технически и професионални възможности – не се изискват.

## **VII. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Прогнозната стойност на поръчката е 70 000 лева без ДДС или 84 000 лева с включен ДДС.

## **VIII. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА**

Най-ниска предложена от участника цена.



Наименование на участника: ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

Седалище и адрес на управление: гр. София, п.код 1360, ул. Маслиново клонче № 2

Представяван от: Иван Веселинов Димитров

В качеството му/й на: управител

ЕИК/Булстат: 201557566

BIC, IBAN: IBAN : BG24PRCB92301050295301; BIC: PRCBBSGF

Точен адрес за кореспонденция: гр. София, п.код 1360, ул. Маслиново клонче № 2

Телефонен номер: 024234859

Факс номер: 024277713

e mail: [office@dmibg.com](mailto:office@dmibg.com)

чл.2 ЗЗЛД

ДО  
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА  
СРЕДА И ВОДИТЕ  
гр. София 1000  
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Предмет на поръчката: | „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции“ с две обособени позиции<br>По обособена позиция № 1 „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“ |
|-----------------------|--|

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции“ с две обособени позиции по обособена позиция №1 „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“, като правим следните обвързващи предложения за изпълнението ѝ:

чл.2 ЗЗЛД

чл.2 ЗЗЛД

чл.2  
ЗЗЛД

I. Предлагаме да изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация, изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

чл.2  
ЗЗЛД

II. Декларираме, че сме съгласни със срока на валидност на офертата от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертата.

III. Декларираме, че сме съгласни със съдържанието на приложения проект на договор и приемаме клаузите в него.

IV. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

V. За обезпечаване изпълнението на задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка, преди подписването на договора ще предоставим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора без ДДС при условията посочени в документацията за обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Приложение: Документ за упълномощаване (ако е приложимо). - *неприложимо*

чл.2 ЗЗЛД

Подпис и печат

Дата  
Име и фамилия  
Длъжност  
[качество на представляващия участника]  
Наименование на участника

22/ 11 / 2018г  
Иван Димитров  
Управител

„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

чл.2 ЗЗЛД

чл.2 ЗЗЛД



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

чл.2 33ЛД

по

„Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции“ с две обособени позиции

По обособена позиция № 1 „Организиране и провеждане на събития и срещи и проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ОТ: „ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на оскъпяване, организационните и техническите условия на Възложителя, условията на договора и в предложената цена сме включили всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

С настоящото заявяваме, че желаем да изпълним поръчката при условията, посочени в обявлението, документацията за обществената поръчка и приложенията към нея със следното ценово предложение:

| 1 | 2   | 3      | 4                           | 5  |
|---|---|--------|-----------------------------|--|
| № | Вид събитие   | Брой   | Единична цена лева, без ДДС | Обща цена, лева, без ДДС<br>(умножават се стойностите в колона 3 и колона 4) |
| 1 | Информационни дни   | 2 броя | 8500,00                     | 17 000,00  |
| 2 | Среща за намиране на партньори между участници на банковия сектор в България и представителите на европейските банкови институции | 1 брой | 4800,00                     | 4800,00  |
| 3 | Среща за намиране на партньори с участници от бизнес сектора  | 1 брой | 5700,00                     | 5700,00  |

чл.2  
33ЛД

чл.2 33ЛД

чл.2 33ЛД

|  |   |        |         |                  |           |
|--|---|--------|---------|------------------|-----------|
| 4  | Среща за намиране на партньори с участници от неправителствени организации и образователни институции | 1 брой | 5700,00 | 5700,00          | чл.2 ЗЗЛД |
| 5  | Работни срещи за определяне на мерки за включване на Програма LIFE в други програми и политики        | 2 броя | 4600,00 | 9200,00          |           |
| <b>Обща цена за изпълнение на услугата (сумата на цените в колона 5)</b> |   |        |         | <b>42 400,00</b> |           |

Предлаганите единични цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на услугите, посочени в техническата спецификация. Същите ще бъдат валидни за целия срок на договора. Предлаганите единични ценови параметри са максимално допустимите стойности, които предлагаме за изпълнение на услугите от обхвата на обществената поръчка.

Предлаганата обща цена за изпълнение на настоящата поръчката по Обособена позиция № 1 е 42400.00 лв. (словом четиредесет и две хиляди и четиристотин) лева без включен ДДС, съответно 50880 лева (словом: петдесет хиляди осемстотин и осемдесет) с включен ДДС.

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложили в Техническата спецификация.

Плащането на Цената за изпълнение на договора се извършва при условията на договора за възлагане на обществена поръчка.

Предложената цена трябва да бъде посочена в лева, със закръгление до втората цифра след десетичния знак.

Приемаме, че Възложителят дължи плащане само за действително извършени и одобрени разходи за изпълнение на предмета на съответния договор.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

Заявяваме, че се считаме обвързани от условията, задълженията и отговорностите, поети с направеното от нас предложение в рамките на 6 (шест) месеца от крайния срок за подаване на офертите.

Ценовото предложение на участника не следва да надвишава прогнозната стойност на Възложителя за обособена позиция № 1.

чл.2 ЗЗЛД

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| Дата                       | 22.11.2       |
| Име и фамилия              | Иван Димитров |
| Подпис на лицето (и печат) |               |

чл.2 ЗЗЛД

чл.2 ЗЗЛД



АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ



|   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
|---|--|---|--------------------------------|----------------|----------|-----------------------------|--|----------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|--------|---------------------|-----------|-------------------|--|
| Номер на операцията / Operation number<br>9 6 3 В 1 0 0 1 9 0 5 9 Т 0 4 3   |  | Дата и час на операцията / Operation date time<br>2 8 . 0 2 . 2 0 1 9 1 5 : 5 1 : 1 4 |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Платете на - име на получателя / Beneficiary Name<br>М О С В  |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| IBAN на получателя / Beneficiary IBAN<br>B G 7 0 B N B G 9 6 6 1 3 3 0 0 1 3 8 7 0 1  |  | BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC<br>B N B G B G S D                |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| При банка - име на банката на получателя / Bank Name<br>Б Ъ Л Г А Р С К А Н А Р О Д Н А Б А Н К А   |  | Вид плащане*** / Payment Type<br>0 0 0 0 0 0  |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| <p style="text-align: center;"><b>ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ</b><br/>за плащане от/към бюджета</p> <p style="text-align: center;"><b>PAYMENT ORDER for Budget Payment</b></p>   |  | Валута / Currency<br>B G N  | Сума / Amount<br>1 2 7 2 . 0 0 |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Основание за плащане / Details of Payment<br>г - я О П до г О р г а н и з и п р о в е ж д с ъ б и т и   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Още пояснения / Additional Details<br>L I F E 1 4 C A P / B G / 0 0 0 0 1 3 ( C A P T A B G )   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Вид док.* / Type<br>9   | Номер на документа, по който се плаща/Number of Document |   | Дата на документа /Date        |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Период, за който се плаща / Period of Payment<br>От дата / From Date  |  | До дата / To Date   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/<br>Obligated Person - Legal Entity or Individual<br>Д И Е М А Й Д И В Е Л О П М Ъ Н Т Е О О Д   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT<br>2 0 1 5 5 7 5 6 6  | ЕГН на задълженото лице / Personal Number                | ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer<br>Д И Е М А Й Д И В Е Л О П М Ъ Н Т Е О О Д   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN<br>Ѓ чл.2 33ЛД  |  | BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC<br>чл.2 33ЛД                         |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| При банка - име на банката на наредителя / Bank Name<br>У Н И К Р Е Д И Т Б У Л Б А Н К А Д   |  |   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Платежна система / Payment System<br>B I S E R A  |  | Такси** / Taxes<br>2  | Вид плащане*** / Payment Type  |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| Дата на регистрация / Payment system registration date<br>2 8 . 0 2 . 2 0 1 9   |  | Номер на регистрация / Payment system registration number                             |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| <table border="0"> <tr> <td>*Вид документ:</td> <td>**Такси:</td> <td colspan="2">***Вид плащане - попълва се</td> </tr> <tr> <td>1 – декларация</td> <td>5 – парт. номер на имот</td> <td>1 - за сметка на наредителя</td> <td>за сметки на администратори</td> </tr> <tr> <td>2 - ревизионен акт</td> <td>6 – постановление за</td> <td>2 - споделени (стандарт за</td> <td>на приходи и на Централния</td> </tr> <tr> <td>3 – наказ. постановление</td> <td>принудително събиране</td> <td>местни преводи)</td> <td>бюджет</td> </tr> <tr> <td>4 – авансова вноска</td> <td>9 - други</td> <td>3 - за получателя</td> <td></td> </tr> </table> |  |   |                                | *Вид документ: | **Такси: | ***Вид плащане - попълва се |  | 1 – декларация | 5 – парт. номер на имот | 1 - за сметка на наредителя | за сметки на администратори | 2 - ревизионен акт | 6 – постановление за | 2 - споделени (стандарт за | на приходи и на Централния | 3 – наказ. постановление | принудително събиране | местни преводи) | бюджет | 4 – авансова вноска | 9 - други | 3 - за получателя |  |
| *Вид документ:  | **Такси:   | ***Вид плащане - попълва се   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| 1 – декларация  | 5 – парт. номер на имот                                  | 1 - за сметка на наредителя   | за сметки на администратори    |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| 2 - ревизионен акт  | 6 – постановление за                                     | 2 - споделени (стандарт за  | на приходи и на Централния     |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| 3 – наказ. постановление  | принудително събиране                                    | местни преводи)   | бюджет                         |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |
| 4 – авансова вноска   | 9 - други  | 3 - за получателя   |                                |                |          |                             |  |                |                         |                             |                             |                    |                      |                            |                            |                          |                       |                 |        |                     |           |                   |  |