

ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Цел и обем на поръчката

Основната цел на обществената поръчка е организиране, логистичното и техническо обезпечаване и провеждане на събития с различен формат. Събитията могат да бъдат следните видове: заседание на комитет за наблюдение на ОПТТИ, годишно (голямо) публично събитие, семинар, пресконференция, обучение, дискусия, работна среща, форум, кръгла маса, конференция, публична лекция, информационна кампания, изложба, обучение за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип, както и други.

Ориентировъчни количества на годишна база:

- Заседания на комитета за наблюдение - 2 заседания на година;
 - Голямо публично събитие – 1 брой годишно;
 - Подготовка и провеждане на обучителен семинар – 1 брой годишно;
- Броят на останалите събития зависи от конкретните нужди на УО на ОПТТИ.*

2. Обхват и видове дейностите по обществената поръчка

А) Всички събития се провеждат по заявка на Възложителя, в зависимост от възникналите нужди за конкретното събитие. В заявката Възложителят определя параметрите на всяко събитие. Изпълнителят трябва да има предвид, че заявката може да включва всички **или част** от изброените по-долу дейности. Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни преди определената дата за провеждане на съответното събитие.

В случаите, когато се налага в по-кратки срокове от 15 (петнадесет) дни да се възложи и проведе събитие, възлагането се осъществява след изрично съгласие от Изпълнителя.

Изпълнителят следва да предложи на Възложителя минимум 2 (два) варианта за провеждане на всяко отделно събитие до 3 (три) работни дни от датата на получаване на заявката. Възложителят уведомява Изпълнителя за избрания вариант за провеждане на събитието в срок до 2 (два) работни дни, след получаване на предложените от Изпълнителя варианти. В случай, че Възложителят посочи конкретно място за провеждане на събитието, не е необходимо изпълнителят да предлага два варианта за провеждането му.

Б) Комуникацията между Възложителя и Изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица за контакт от страна на Възложителя и Изпълнителя, чрез електронна поща.

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

Забележка: *По решение на Възложителя за зали и помещения могат да се ползват и наличните ведомствени обекти, като Комплекс „Бояна“ и други, които се възлагат директно към съответното ведомство извън договора на поръчката. В този случай, по решение на Възложителя, към Изпълнителя могат да се възлагат за изпълнение отделни компоненти от ценовото предложение на Изпълнителя.*

ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ

2.1 Осигуряване на настаняване

Настаняването се организира на база подадената от Възложителя заявка, в която се посочва местоположението, броя на нощувките и индикативния брой на участниците. При необходимост се осигурява и достъп до стая за хора с увреждания. Предлаганите хотели за настаняване следва да бъдат с категория 3, 4 или 5 звезди („клас А“ от Закона за туризма), като Възложителят има право да избере конкретното място за настаняване от предложените минимум два варианта от Изпълнителя или да посочи конкретно място за настаняване. Изискване към стаите е да са с нова/реновирана обстановка, отоплени, с климатична инсталация, със самостоятелен санитарен възел и с безжичен интернет.

Изпълнителят предоставя изготвения от Възложителя списък с участниците на хотела, като тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел се извършва от Изпълнителя. Изпълнителят осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците. Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците с включена закуска.

Изпълнителят е длъжен да осигури минимум 3 бр. паркоместа за служебни автомобили (без допълнително заплащане от страна на Възложителя).

Възложителят ще заплати разходите по тази дейност за реално присъствалите участници.

***Забележка:** Практиката през последните години показва, че на събитие от 100 души потвърдили участие, е възможно в деня на събитието до 5-10% от потвърдилите да отпаднат, поради възникнали неотложни служебни ангажменти. Изпълнителят следва да има предвид този риск и да си го калкулира в предлаганата цена за настаняване.*

2.2 Осигуряване на зала, помещение/открито пространство

Различните видове събития могат да се провеждат както в зали и закрити помещения, така и на открити пространства, съобразно вида на събитието. Залата, помещението/откритото пространство се осигурява на база посоченото в заявка. Залите могат да са в хотел и да се използват самостоятелно - без комбинация от другите дейности в техническата спецификация. Помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, зала в сгради на областна/общинска администрация и др.

Събитията на открито се провеждат на подходящо за тематиката пространство или обществени зони - площад, парк, градинка и други.

2.2.1 Провеждане на събитие в зала

Изпълнителят осигурява подходяща зала според посочените параметри в заявката. Капацитетът на залите трябва да е съобразен с очаквания брой на участниците. Изпълнителят предлага концепция за извършване на събитието, в която се посочва и схема на залата, която подлежи на одобрение от страна на лицата определени от Възложителя. Концепцията се изпраща по електронен път.

Изпълнителят е задължен да наеме, подреди и аранжира залата според описаните в заявката изисквания съобразно броя на участниците, вида на събитието, като предварително съгласува подредбата (необходимостта от осигуряване на президиум/подиум с катедра, маси, кресла, гръб за сцена и/или други декори) с Възложителя, както и да осигури нейното използване в определения часови диапазон. Необходимо е осигуряване на базисна техника за провеждане на събитието: професионално озвучаване, осветление, лаптоп/и, мултимедия/и, екран/и, монитори, покритие с микрофони, в т.ч. минимум 3 безжични микрофона, не по-малко от 1 микрофон на всеки трима участника, микрофони тип „брошка“ за

лекторите/модераторите и др. необходима техника за провеждане на конкретния вид събитие. В случай, че присъстват международни участници и гости да бъде осигурена подходяща техника за симултанен превод: слушалки за превод на всеки желаещ участник, двуканален аудио запис на събитието, кабина за преводачите (преводачите се осигуряват от Възложителя). Залите трябва да са с климатизация, да е осигурен достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка едновременно за минимум двадесет устройства. Изпълнителят следва да осигури техник за поддръжка на място на цялото необходимо техническо оборудване по време на събитието. Изпълнителят следи дали в залите е осигурен достъп за хората с увреждания. В случай, че в залата не е осигурен такъв достъп, изпълнителят го осигурява за своя сметка.

Оформлението на залата се организира от Изпълнителя по указания на представител на Възложителя. При провеждане на представителни събития масите в залата следва да бъдат с покривки/преградни плоскости пред краката на седящите.

За провеждане на заседания на Комитетите за наблюдение масите се подреждат П-образно или успоредно. Като следва да бъдат осигурени места на маса за минимум 70 участника.

Задължение на изпълнителя е да наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира елементите за сметка на ресурса, предложен по тази дейност.

Особености при организацията на събития в зала:

- **За заседания на Комитета за наблюдение**

Изпълнителят следва да осигури пълното логистичното обезпечаване на отделните дейности при подготовката и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение (КН) на ОПТТИ.

Според утвърдената практика от програмен период 2007-2013 г. и чл. 16, ал. 1 от Постановление № 79 на Министерския съвет от 10.04.2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 34 от 2014 г., изм., бр. 58 от 2014 г., бр. 76 от 2014 г., изм. и доп., бр. 101 от 2014 г.) (ПМС № 79 от 10.04.2014 г.), заседанията се свикват най-малко два пъти в годината. В случай на необходимост могат да бъдат насрочвани и извънредни заседания.

В едно заседание на КН се очаква да участват между 70 и 130 души – представители на службите на Европейската комисия, различни национални организации и бенефициенти. Посоченият брой на участниците е индикативен, като на едно заседание могат да участват по-малко от 70 или повече от 130 души.

Преди започване на заседанието залата се зарежда с вода (0,5 л.) за всички участници. По време на кафе-паузи и/или обяд Изпълнителят осигурява презареждане с минерална вода (0,5 л) в залата.

По време на заседанията представител на Изпълнителя или осигурено от него техническо лице следи за температурата в залата и борави с климатичната инсталация.

Възложителят ще заплати само разходите за реално присъствалите на заседанието участници, независимо дали техният брой е по-малък или по-голям от първоначално заявените.

- **За други събития**

Индикативният среден брой участници за събитията е от порядъка на 60 души на събитие. В зависимост от целевите групи и формата на събитието броя на участниците ще варира в широки граници и няма минимална или максимална граници.

Работното време на Изпълнителя трябва да бъде съобразено с работното време на МТИТС. Изпълнителят следва да обезпечи провеждането на събития и в почивни и празнични дни.

2.2.2 Провеждане на събитие на открито пространство.

Изпълнителят е задължен да наеме необходимото пространство/територия за разполагане на събитието, както и да осигури необходимото техническо оборудване. Оформлението на цялото пространство се организира от Изпълнителя и се съгласува от Възложителя. Изпълнителят създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформление на отделни елементи, като сцена (открита и закрыта), шатри, коктейлни маси (както и включени покривки за масите), столове и маси (при необходимост), стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

Ако е необходимо, изпълнителят осигурява охрана на територията, на която се провежда събитието, по време на подготовката и провеждането му, както и обезпечават разходите за покриване на изискванията на централната и местната власт за организиране и провеждане на конкретното събитие. Задължение на изпълнителя е и снабдяването с разрешителни за провеждане на мероприятие на открито.

***Забележка:** Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са калкулирани в цената, предложена за тази дейност.*

2.3 Техническо оборудване

С всяка заявка Възложителят уточнява вида техническо оборудване, което ще е необходимо за съответното мероприятие. За всяко събитие изпълнителят задължително осигурява специалисти за техническа поддръжка - минимум един специалист. Изпълнителят следва да осигури аудио запис на събитието, когато е необходимо и приложимо за съответното събитие.

2.3.1 Осигуряване на система за симултанен превод, включително и кабина за превод и аксесоари (слушалки за превод, кабели, зарядни и др. съобразно броя участници), двуканален запис на събитието. В случай на необходимост от превод на открито, изпълнителят осигурява съответното оборудване за обезпечаване на превода.

2.3.2 Осигуряване на базисна техника за провеждане на събитията:

- Екран/и с подходящ размер и видимост, според големината на залата и/или монитор – минимум 1 бр.;
- мултимедиен проектор – минимум 1 бр.;
- лаптоп, свързан с мултимедийния проектор и към интернет - 1 бр. (при необходимост и повече от един лаптоп);
- флипчарт - флипчартови рола, цветни маркери- минимум 1 бр.;
- фиксирани микрофони за президиум – минимум 3 бр.;
- безжични микрофони – минимум 3 бр.;
- микрофон тип „брошка“ за лекторите/модераторите;
- озвучителна система, защитена от смущения от мобилни телефони;
- осигурено мултифункционално устройство и техническа възможност за

принтиране и копиране на документи в близост до залата, при възникнала необходимост.

Забележка: Изпълнителят е длъжен да изпробва и да осигури функционирането на техническото оборудване по време на събитието, както и да обезпечи присъствието на технически екип в залата по време на цялото събитие, за да гарантира нормалното и безпроблемно провеждане на събитието и отстраняване на технически проблеми при необходимост.

Броят на мониторите може да бъде повече от 1 и независимо от екраните в залата, в зависимост от нуждите за конкретното събитие.

Посочените артикули в т. 2.3.2 „Базисна техника“ следва да се калкулират в предлаганата цена за компонента. За конкретно събитие се ползват всички или само част от артикулите.

2.3.3 Осигуряване на допълнителна надграждаща техника за провеждане на събитията:

- дискуссионна система, включваща минимум 25 фиксирани микрофони, съгласно броя на участниците в събитието;
- професионално озвучаване, включващо: мишпулт с усилватели, тонколони с подходяща мощност, съобразни капацитета на залата, помещението/откритото пространство, безжични микрофони, микрофон за катедра; аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства, DJ плеъри и цифрови мултикори, комплект хедсет, и техническа поддръжка на озвучаването;
- презентационно оборудване, включващо: професионална видео камера, видео разделител, сплитери, Full HD мултимедиен проектор, осигуряване на система за широкоформатна проекция, лаптоп/и, свързващи кабели и др. подобни;
- екрани за предна и задна проекция (напр. 2м x 3м, 4м x 5м и др. подходящи), LED дисплеи със стойка, специални екрани - овални, кръгли, специфични формати, екрани за широкоформатна прожекция, LED LCD стена (напр. комплект от 4 бр. екрани всеки един от мин. 55 инча на мобилна стойка на колела или друго еквивалентно техническо изпълнение);

Забележка: Изпълнителят е длъжен да тества и да осигури функциониране на техническото оборудване по време на събитието, както и да обезпечи присъствието на технически екип в залата по време на цялото събитие, за да гарантира нормалното и безпроблемно провеждане на събитието и отстраняване на технически проблеми при необходимост. Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са включени в цената, предложена за дейността.

Посочените артикули в т. 2.3.3 „допълнителна надграждаща техника“ следва да се калкулират в предлаганата цена за компонента. За конкретно събитие се ползват всички или само част от артикулите.

2.4 Транспорт

Осигуряването на транспорт се извършва на база заявка от страна на Възложителя. Транспортът се осъществява по посочената в заявката дестинация, като Изпълнителят следва да осигури транспортно/и средство/а с подходящ брой места в зависимост от броя на участниците (в т.ч. от/до мястото на провеждане на събитието, от/до посещавани обекти, от/до зала и т.н.), както и да е лицензиран. Транспортните средства трябва да разполагат с климатична инсталация и могат да са:

2.4.1. Микробус с капацитет – 8+1/ 12+1/ 16+1/ 20+1, не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското законодателство;

2.4.2. Автобус с капацитет - 49+1, не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското законодателство (минимална категория три звезди).

Автобусът следва да разполага с предпазни колани за пътниците, климатична инсталация и монитори.

Всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за пътни такси, разходи за гориво и др. са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат калкулирани в цената по тази дейност.

2.5 Кетъринг

Кетърингът включва осигуряването на обеда, вечери, коктейл, кафе паузи, зареждане с вода. Кетърингът се осигурява на база заявка от страна на Възложителя. В заявката се определят броя на кафе паузите и/или обедите и/или вечерите, варианта за хранене (сет-меню или бюфет), както и броя на участниците за хранене и кафе паузите, необходимостта от зареждане с вода в залата. Конкретният вид кетъринг се избира от Възложителя, съобразно естеството и продължителността на мероприятията. Менютата подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя. Изпълнителят представя на Възложителя минимум по два варианта на меню за хранене (обяд/вечеря/бюфет). Възложителят или негов представител избира вариант на меню или изисква нови варианти.

2.5.1. Кафе-паузи

Кафе паузите следва да бъдат организирани в непосредствена близост до залата и включват:

- кафе (еспreso, мляко и сметана); чай; вода 0,5 л. бутилка; безалкохолни напитки; натурални сокове; дребни сладки и соленки – минимум 100 гр. на човек, минимум 3 (три) вида пресни плодове според сезона.

2.5.2. Обяд/ вечеря.

Обедите и вечерите ще се провеждат на база блок-маса (бюфет) или сет-меню, според заявеното от Възложителя. Изпълнителят задължително предлага избор и на вегетарианско/постно меню.

- **Обедите и/или вечерите на база „сет-меню“** следва да са с тристепенно меню (салата – мин. 300 гр., основно – мин. 350 гр., десерт – 1 брой на човек и мин. 3 вида плод според сезона, хляб) и да включват вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок, бяло и червено вино, аперитив.

- **Обедите и/или вечерите на база „блок-маса“ (бюфет)** следва да включват асортимент от топли и студени ястия (месни, рибни и вегетариански), с меню включващо: мин. 4 вида салати, 2 вида супи (зеленчукова и месна/рибена), три вида предястия, четири вида основни ястия, от които едно вегетарианско, гарнитурни, хляб (бял и черен), два вида десерт, три вида пресни плодове според сезона, безалкохолни напитки (мин. 2 вида), натурален сок (мин. 2 вида), вода 0,5 л. бутилка на човек, бяло и червено вино, аперитив.

2.5.3. Осигуряване на коктейл на закрито/открито пространство - следва да включва студени хапки: месни, безмесни, с риба, със зеленчуци хапки, сандвичи, десерти, плодове, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок; бяло и червено вино, аперитив. Изпълнителят трябва да осигури мин. 10 бр. хапки на човек.

За коктейла да бъдат осигурени маси с покривки, както и аранжировка с цветя.

2.5.4. Осигуряване на допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка за всеки участник. В заявката си Възложителят определя необходимостта от зареждане с допълнително количество вода за всеки участник.

Изпълнителят трябва да изготви 2 варианта на всяко меню от т. 2.5 „Кетъринг“ от тази спецификация с опция за промяна, които да бъдат съгласувани предварително с Възложителя или негов представител.

***Забележка:** Изброените по-горе количества за кафе, обяд, вечеря са за брой участници. Изпълнителят е длъжен да осигури подходящ, според броя на участниците, обслужващ персонал за сервиране и гарантиране качеството на услугата.*

Възложителят ще заплати разходите по тази дейност за реално присъствалите участници.

Практиката през последните години показва, че на събитие от 100 души потвърдили участие, е възможно в деня на събитието до 5-10% от потвърдилите да отпаднат, поради възникнали неотложни служебни ангажименти. Изпълнителят следва да има предвид този риск и да си го калкулира в предлаганата цена за този компонент.

2.6 Фотоизложба

Организирането на фотоизложба се възлага отделно или като част от събитие, в допълнение на гореизброените компоненти.

Минимални изисквания за организиране на фотоизложба:

- Изпълнителят осигурява заснемане на проекти в България, финансирани по ОПТТИ, като Възложителят предоставя списък на проектите/обектите, за които е необходимо да се осъществи професионално фотозаснемане. В 14-дневен срок от представяне на списъка с обектите за заснемане Изпълнителят заснема и представя по минимум 20 обработени фотографии за всеки проект посочен в списъка, както и текстовете към тях. Изпълнителят отговаря за взаимоотношенията и качествено изпълнение на работата на фотографа/ите. Всички разходи по наемането, командироването и транспортирането на фотографа/ите са задължение на Изпълнителя и разходите се калкулират в предлаганата цена за компонента.
- Възложителят избира общо 40 бр. фотографии, които ще бъдат включени във фотоизложбата. След одобрение на фотографиите, Възложителят извършва заявка за събитието.
- Изготвяне на кратък информационен текст към всяка фотография, който е изобразен на съответната фотография от изложбата, както и кратък текст под всяка снимка с информация за нея.
- Изготвяне на предложение, техническо изпълнение, възпроизводство на фотографиите в подходящ формат (минимален размер на основата 80 см.), всички продукти трябва да бъдат професионално изготвени, като се използват материали, устойчиви на външни климатични условия.
- Изпълнение на всички дейности, необходими за организиране и осъществяване на фотоизложбата и 2 бр. идентични по размер и качество с фотографиите информационни табели с обща информация за ОПТТИ, както и QR код (матричен баркод) за разпознаване от мобилни устройства. Изпълнителят следва да изработи и да предостави варианти на креативни решения за по-ефективно популяризиране на ОПТТИ. Възможно е изпълнителят да предложи и реализира мултимедийно с подходящи технически средства фотоизложбата.
- Изпълнителят покрива разходите за сформирание на екип, който организира логистиката на изложбата – транспорт на инсталациите, разполагане/прибиране от местата на излагане (публични площи/пространства); провеждане на допълнителни дейности, такси и др.
- Осигуряването на разрешителните за провеждане на мероприятиято е отговорност на Изпълнителя.

- Изпълнителят покрива разходите за всички съпътстващи дейности, в т. ч. конструкции за поставяне на фотографиите, наем на площи, такси, разрешителни, задължителни дейности и мероприятия, предвидени в нормативната база, изискванията на централната и местната власт и т.н., вкл. церемония по откриване на изложбата.
- В ценовото предложение изпълнителят посочва цена за организиране на фотоизложбата и цена за престой на ден.
- Авторските права върху снимковите материали и изготвените материали стават собственост на Възложителя и могат да се ползват от него и по други поводи.

Разходите за организиране на фотоизложба са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат калкулирани в цената по тази дейност.

Забележка: Дизайнът и съдържанието на всеки презентационен и информационен материал, необходим за провеждане на публичното събитие се съгласува писмено по електронен път с Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или друг представител на възложителя.

2.7 Други съпътстващи дейности

2.7.1 Осигуряване на лектори (за обучения, представяне на специфична информация и др.), по заявка на Възложителя и одобрени от него.

Осигуряването на лектори от страна на Изпълнителя се съгласува с Възложителя, в зависимост от спецификата на темите за обучения и срещите за обмяна на опит. При необходимост Възложителят може да посочва конкретни лектори, в зависимост от темата и спецификата на обучението/срещата, които Изпълнителят следва да ангажира. Изплащането на хонорарите, осигуряването на настаняване и изхранване ще бъде ангажимент на Изпълнителя. Предложените лекторите трябва да са преподаватели от акредитирани университети или утвърдени специалисти от бизнес-сферата.

2.7.2 Осигуряване на водещ/и (модератор/и) на събитие по заявка на Възложителя и одобрен/и от същия. Модераторите/водещите да са с минимален опит 5 години.

2.7.3 Осигуряване на съпътстващо музикално оформление и/или творческо-сценични изяви като компонент за дадено събитие. За публични събития Изпълнителят предлага популярни поп изпълнители и/или класически изпълнители (в зависимост от целевата група).

2.8 Технически услуги

Според вида мероприятие, Възложителят може да изиска и някои от изброените по-долу услуги:

а) Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в публичното събитие до конференцията зала.

б) Изработване и размножаване на баджове (пълноцветен или монохромен печат) за участниците.

в) Изработване на табели за президиума и за участниците в събитието (пълноцветен или монохромен печат; на хартия мин. 160 гр./кв.м.; ако хартията се слага на поставка, може да бъде и по-лека от 160 гр./кв.м).

г) Изработване и разпространение на покана, включващо дизайн, предпечат и печат.

д) Изготвяне на регистрационен формуляр и регистрация на участниците.

Поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата. Регистрацията се извършва от лица от екипа на изпълнителя, които регистрират и насочват участниците в събитието, раздават материали, раздават, събират и обработват анкетни карти (предоставят се от възложителя), с подходящо за характера на събитието облекло. Изпълнителят за своя сметка осигурява необходимия брой лица за всяко конкретно събитие, според броя на участниците и формата, но не по-малко от две лица за извършване на регистрация.

е) Осигуряване на материали (материалите се подават от възложителя). Включва разпечатване, подвързване и окомплектоване на печатни материали. Комплектите следва да бъдат подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио/картонена корица, а гърба картонена корица или друг вариант, указан от представител на възложителя. Конкретният брой на комплектите материали и страници ще бъдат съобщени на Изпълнителя в срок до 5 (пет) дни преди провеждане на съответното събитие. В срок до 1 (един) работен ден преди провеждане на събитието, Изпълнителят предава на Възложителя или на друг негов представител размножените и подвързани материали. По указания на възложителя материалите може да се доставят на мястото на провеждане на събитието.

ж) Окомплектоване и раздаване на рекламно-информационни материали за популяризиране на програмата (предоставени от Възложителя).

з) Пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя до местата за провеждане на събитията и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя изисквания, определени в заявката за всяко събитие.

и) Осигуряване на конферентен дизайн, включващ монтиране и демониране на отделни елементи, като оформление на залата чрез гръб на сцена, президиум, подиум, конферентно обзавеждане, банери, транспаранти, декори, драпиране, живи цветя и др. Дизайнът трябва да е съобразен с визуалната идентичност на ОПТТИ.

й) Осигуряване на подреждане и композиция на събитие в помещение или открито пространство, както и оформление на отделни елементи, като сцена (открита и закрыта), шатри, коктейлни маси, столове и маси, стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

к) Осигуряване на **видеозаснемане** на събитието с включена обработка и монтаж на кадрите до получаване на окончателен продукт. Изпълнителят трябва да представи видеозаписа на възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието на магнитен носител.

л) Осигуряване на професионално **фотозаснемане** на събитието с включена обработка на кадрите до получаване на готова продукция във формат JPEG или друг, указан от възложителя. Изпълнителят трябва да представи снимките на възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието на магнитен носител. При провеждане на заседание на Комитета за наблюдение Изпълнителят представя до 100 снимки.

***Забележка:** При представяне на некачествен печатен, видео и снимков материал, услугата не се заплаща.*

3. Екип за изпълнение на дейностите.

За обезпечаване дейностите по изпълнение на всяка конкретна заявка за предоставяне на логистика за провеждане на дадено събитие от изброените в настоящите технически спецификации, Изпълнителят определя ръководител на екип, ангажиран с цялостното координиране на дейностите и комуникацията с Възложителя и минимум две лица за регистрация и техническо лице за техническото обезпечаване на съответното събитие. Представителите на Изпълнителя, които са в пряк контакт с участниците на

събитията следва да имат представителен вид и облекло, съответстващ на формата на събитието.

4. Мерки за публичност и информираност.

При всички дейности, където е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на договора и следва да спазва изискванията, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикувано на следния интернет адрес <https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>.

Всички действия, които Изпълнителят смята да предприеме по отношение спазването на изискванията за публичност и информираност, следва да бъдат предварително съгласувани с представител на Възложителя.

Осигуряване на мерки за публичност на събитие в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/ 2013 на Комисията, Регламент за изпълнение № 821/ 2014 на Комисията и Националната комуникационна стратегия <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>

5. Отчитане на извършената работа.

5.1. Изпълнителят представя 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:

- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков материал предоставен на магнитен носител (съобразно подадената заявка);
- Аудио запис от съответното събитие, предоставен на магнитен носител (съобразно подадената заявка).
- транскрибиране в текстов файл на записа от заседанието в срок от 5 работни дни след датата на провеждане на заседанието/събитието, според изискванията на Възложителя

Продуктите, изготвени в резултат на документирани и отчетност на събитията са собственост на Възложителя, включително авторските права и изпълнителят няма право да го разпространява без изричното съгласие на Възложителя.

5.2. Изпълнителят представя отчета по т. 5.1. изготвен на български език в 1 (един) екземпляр на хартиен и 1 (един) екземпляр в електронен формат.

5.3. За целите на изпълнението на договора е създадено Звено за изпълнение на проекта (ЗИП), което включва експерти със съответните компетенции за управление на договора. Звеното отговаря за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на договора.

5.4. Окончателното приемане на изпълнението на услугите по договора се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

6. Източници на финансиране.

- Европейски фонд за регионално развитие. Финансирането от фонда ще бъде 85% от общите допустими разходи.
- Национално съфинансиране - съфинансирането по линия на националния бюджет ще бъде 15% от общите допустими разходи.

ПРИМЕРНА ЗАЯВКА №.....

по договор №

№	Дейност (съдържа се в Техническата спецификация)	Единична цена	Количество	Обща цена (в лева без ДДС)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	НАСТАНЯВАНЕ	Цена	Брой участници	Обща цена (3)x(4)
1	Нощувка в хотел 5 звезди			
2	Нощувка в хотел 4 звезди			
3	Нощувка в хотел 3 звезди			
	ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЛА, ПОМЕЩЕНИЕ/ ОТКРИТО ПРОСТРАНСТВО	Цена	Брой	Обща цена (3)x(4)
4	Осигуряване на зала/помещение в хотел			
5	Осигуряване на зала/помещение в други случаи (музей, галерия и др.)			
6	Провеждане на събитие на открито пространство			
	ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ	Цена	Брой	Обща цена (3)x(4)
7	Система за симултанен превод			
8	Базисна техника			
9	Допълнителна надграждаща техника			
	ТРАНСПОРТ	Цена	Изминат път в км.	Цена за транспорт (3)x(4)
10	Транспорт с автобус			
11	Транспорт с микробус			

№	Дейност (съдържа се в Техническата спецификация)	Единична цена	Количество	Обща цена (в лева без ДДС)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	КЕТЪРИНГ	Цена	Брой	Обща цена (3)x(4)
12	Кафе-пауза			
13	Обяд/ вечеря в хотел 5* на база „сет меню“			
14	Обяд/ вечеря в хотел 4* на база „сет меню“			
15	Обяд/вечеря в хотел 3* на база „сет меню“			
16	Обяд/ вечеря в хотел 5* на база „блок-маса”			
17	Обяд/ вечеря в хотел 4* на база „блок-маса”			
18	Обяд/вечеря в хотел 3* на база „блок-маса”			
19	Коктейл на закрито/открито пространство			
20	допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка			
	ФОТОИЗЛОЖБА	Лева	Брой	Обща цена (3)x(4)
21	Организиране на фотоизложба			
22	Престой на фотоизложбата			
	ДРУГИ СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ	Лева	Брой	Обща цена (3)x(4)
23	Осигуряване на лектор			
24	Осигуряване на водещ/модератор на събитието			
25	Осигуряване на съпътстващо музикално оформление и/ или творческо-сценични изяви			
26	Обезпечаване на събитието			
	ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ	Лева	Брой	Обща цена (3)x(4)
27	Изработване и размножаване на баджове			

№	Дейност (съдържат се в Техническата спецификация)	Единична цена	Количество	Обща цена (в лева без ДДС)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
28	Изработване и разпространение на покана, включващо дизайн, предпечат и печат				
29	Чернобяло копиране				
30	Цветно копиране				
31	Подвързване със спирала на 100 стр.				
32	Осигуряване на подреждане и композиция на събитие в помещение или открито				
33	Видеозаснемане				
34	Фотозаснемане				
		Общо в лв. без ДДС			
		Общо в лв. с ДДС			

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА С ПРЕДМЕТ:
„Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020,

Долуподписаният/ата Юлия Цветанова,
(собствено и фамилно име)

в качеството си на управител на Аеротур ММ ООД със седалище и
(длъжност) (наименование на участника)

адрес на управление гр. София, ул. Шипка 34, вписано в Търговския регистър с ЕИК
831523572

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020“,

1. След като се запознахме с документацията, техническата спецификация, вкл. всички образци и условията на проекта на договора, правим следното предложение за изпълнение на поръчката:

1.1. Ще изпълним всички дейности, включени в техническата спецификация за изпълнение на услугата, в съответствие с поставените от възложителя изисквания и условия, като:

Прилагаме техническо предложение в размер на 30 страници

1.2. Сроктът за изпълнение на услугата е 36 месеца, считано от сключване на договора за обществена поръчка;

2. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, декларираме, че:

2.1. сме запознати с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемаме го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключим договора изцяло в съответствие с проекта на договор, приложен към документацията за обществена поръчка, в законоустановения срок, като ни е известна отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни;

2.2. с подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата. Приемаме, че ако при поискване от Възложителя, не удължим срока на валидност на подадената от нас оферта, офертата ни ще се счита за невалидна, след изтичане на срока на валидност;

2.3. при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са приложими към предоставянето на услугата.

С уважение,

На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
съг връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

Подпис и печат



Име и фамилия

Дата 23.01.2019г.

(длъжност на представящия участник)

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На

АЕРОТУР ММ ООД

ОТНОСНО: Изпълнение на обществена поръчка – публично състезание при условията на Директива 2014/24/ЕС / ЗОП

с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПГТИ 2014-2020“



Срок на изпълнение: договорът влиза в сила от датата на подписването му е и със срок на действие до 3 години или до изчерпване на финансовия ресурс на Възложителя в размер на 250 000,00 (двеста и петдесет хиляди) лв. без ДДС, което от двете настъпи първо.

Аеротур ММ ООД подготви това техническо предложение, следвайки зададените критерии и технически изисквания. Фирмата предлага пълна гама от услуги за организиране на събития, включващи резервации в заведения за настаняване, организиране на корпоративни бизнес срещи, инсентив пътувания, регионални конференции, местни обиколки на забележителности, летищни трансфери и др.

Туристическа агенция Аеротур ММ ООД е специализирана в организиране на събития и управление на мероприятия. Дългогодишният ни професионален опит в бизнес туризма се дължи на споделените ценности на фирмата, така важни за успеха на всяка организация. Ние държим на лоялност, коректност, диалогичност, зачитане мнението и добрите идеи на всеки един член на екипа, персонално внимание и отношение към клиента, добра информираност, опит и творчески подход към всяко събитие.

Дългите ни години в този бизнес ни позволиха да натрупаме обширни познания за хотелиерската индустрия. Ние предоставяме на нашите клиенти най-новата информация за хотели, графици за обновяване и други фактори, които могат да повлияят на решението за избор на обект. Поради големия обем бизнес, ние гарантираме, че ще получите по-добри цени и повече ползи, отколкото чрез директен контакт с крайните доставчици на услуги. Ние представляваме широка клиентска база и резервираме над 20 000 нощувки всяка година. Това ни дава повече възможности за договаряне от отделните компании и корпорации, които действат сами. Следователно, редовно получаваме доста по-ниски тарифи от тези, представяни от хотелите като "корпоративни цени" и "договорени цени".

Аеротур ММ ООД има задълбочен и изключително успешен опит в организирането на събития. Фирмата разполага с ценов опит при бюджетиране и договаряне на изгодни условия за мероприятия, благодарение на устойчиви взаимоотношения с партньори. Спестявайки време и средства чрез детайлно планиране и времево организиране на събития, ние осигуряваме отлично техническо



безпечаване на мероприятия от различен мащаб, цялостно организационно и логистично съдействие по всяко време, индивидуална визия и концепция според вашите представи и желания. Част от специализираните наши мероприятия включват конференция, конгрес, симпозиум, семинар, работна среща, инсентив програма, фирмени партита, корпоративни събития, нетуъркинг и др.

Нашият професионален екип предлага решения за нужди по организиране на мероприятия, включващи всичко - от първоначалното планиране до създаването на цялостна визия за програма и логистиката. Зад гърба си имаме несравними резултати от организирането на успешни събития от корпоративни срещи на 10 участника, до международни изложения от над 300 участници.

Аеротур ММ ООД притежава удостоверение за регистрация за туристическа дейност РК-01-6496 и е лицензиран туроператор и турагент съгласно Закона за туризъм в България.

Нашите услуги се базират на няколко основни точки:

Опит в туристическия сектор: Фирмата е изградила отлична репутация в предлагането на туристически услуги, качество и стойност чрез задълбочени изследвания и изчерпателна база данни, подкрепена от двадесет и пет годишен опит в туристическата индустрия.

Обслужване: Професионално консултиране, ориентирано към клиентите, осигуряващо безпроблемно използване на предлаганите услуги. Творчески, но постоянен подход за търсене на най-подходящите начини за пътуване и определяне на най-доброто съотношение цена/качество.

Фирмата се гордее с удовлетвореността на клиентите. Голям процент от нашите резервации са от повторна клиентела, докато голяма част от новия ни бизнес е от препоръки.

За нуждите на Възложителя, Аеротур ММ декларира, че за пълноценното изпълнение на договора по гореспоменатата поръчка, ще използва своя Централен офис, находящ се на ул. Шипка 34, гр. София, в което се помещават експертите, които са изготвили техническото предложение и които ще представляват екипа, отговорен за координирането на изпълнението на оперативните задачи. Аеротур ММ прилага по-долу списък на част от оборудването, което ще бъде налично за обезпечаване на събитията в офиса на ул. Шипка 34, гр. София:

Оборудване	Описание	Брой
Работни станции	Intel I7, RAM 8 GB, SSD 512 GB, LAN, DVD, 21 inch LCD, Windows X professional integrated	10
Преносими станции	Lenovo Intel I7, RAM 8 GB, SSD 250 GB, WIFI, 17 inch, Windows X professional integrated	5
Преносими станции	ASUS UF 305 FA, Intel M, RAM 8 GB, SSD 250 GB, 13,4 inch, Windows X professional integrated	4
TV	LG G55LA640S lcd, HDMI, 1080p full HD	2
Телефонна централа	Panasonic 20 port + voice record	1
Стационарни телефони	A1 + handsfree	20
Мобилни телефони	A1 smart	10
Мобилни телефони	Apple Iphone 6, 7, 8 plus	5
Мултифункционално у-во	Samsung SCX 4300	2
Мултифункционално у-во	Canon IX7000	1

Принтер	Brother HL 2340	5
Проектор	ViewSonic PJD5483S	2
Екран	220 см x 200 см	2
Радиостанции	Onchannel 510	2
Факс	Panasonic	1
Скенер	HP Scanjob 3500	1
Уред за унищожаване на документи	Paper Fellowes DS-53C	1

Екипът на Аеротур ММ подхожда винаги с индивидуално отношение към всеки един свой клиент, за да може да достави напълно завършен продукт. Тъй като в дългите години работа с различни клиенти екипът на Аеротур ММ е придобил ценен опит и добре знае, че от значение за един професионалист е наличието на двустранна комуникация, Аеротур ММ предлага ако бъде избран за подписване на договор, непосредствено след това да бъде направена среща, за да бъдат запознати екипът на Възложителя с екипа на Изпълнителя. Това е от изключителна важност за успешното реализиране на проекта, както и за двустранната задоволеност по време на оперативните дейности. В течение на изпълнението на договора, Аеротур ММ предлага да бъдат организирани подобни оперативни срещи преди всяко едно събитие, за да може цялостната концепция на мероприятиято да бъде максимално ясна за Изпълнителя и Възложителя. По този начин, въпреки че в техническата спецификация са описани доста подробно всички положения и подточки за изпълнение, детайлното обсъждане на подробностите преди всяко събитие ще бъде гаранция за успех.

Предлагаме следното подробно описание на етапите при евентуална съвместна работа:



Първи етап (преди събитието)

Изпращане на първоначална заявка от Възложителя на Изпълнителя, която включва основни параметри на събитието – местоположение, капацитет, ориентировъчен брой на участниците, необходимо техническо обезпечаване и последващи детайли за оформление, аранжировка, кетъринг и др. необходима информация.

Задълбочено проучване на подходящите обекти и допълнителни услуги, съгласно нуждите и изисквания на Възложителя.

Изпълнителят изпраща на Възложителя оферта в минимум два варианта, спрямо критериите и изискванията, посочени в предварителната заявка и организира среща с Възложителя за допълнително обсъждане на детайлите за последващата оперативна работа.



Втори етап (по време на събитието)

Аеротур ще осигури екип от най-малко двама свои представители, които да следят за безпроблемното протичане на всички процеси по време на мероприятиято, като за събития с по-голям мащаб, екипът ще бъде увеличен. Допълнително Аеротур ММ ще осигури технически екип, който ще бъде на разположение на Възложителя по време на събитието за въпроси, свързани с техниката.

По предварително подадена заявка от Възложителя, Аеротур може да осигури професионален екип за фото или видео заснемане. Екипът на Аеротур ММ ще следи за точното изпълнение на всяко едно от перата по събитието, както и ще бъде в готовност за евентуално настъпили промени, реорганизация или форс-мажорни обстоятелства.



Трети етап (след събитието)

Заклучителни дейности по документацията на мероприятиято.

Изпълнителят предоставя на Възложителя подробен анализ на резултатите и отчет за дейностите по време на събитието.

Изпълнителят изпраща въпросник с пожелателен характер на Възложителя, с което да оцени качествено представянето на Изпълнителя и да гарантира успешната бъдеща съвместна работа.



Ето някои от събитията организирани и обслужвани от Аеротур ММ през последни:

1. Сътрудничество при организиране на годишно техническо изложение, провело се между 29.01 – 08.02.2018г. в гр. Лондон, Англия, с приблизителен капацитет 248 човека, бюджет около 250 000.00 лв.
2. Годишно редовно заседание на Общото събрание на БАПГ (БАПГ), провело се на 01.06.2018г. в гр. Варшава, Полша, с приблизителен капацитет 45 човека, бюджет около 12 000.00 лв.
3. Организиране на семинар на фирма Амарант, провело се на 01.06 – 03.06.2018г. в гр. Велинград, България, с приблизителен капацитет 140 човека, бюджет около 40 000.00 лв.
4. Организиране на Общо събрание на фирма Булстрад, провело се 14.12.2018г. в гр. София, България с приблизителен капацитет 35 човека, бюджет около 5 000.00 лв.
5. Сътрудничество при организиране на годишно техническо изложение, провело се между 01.10 – 07.10.2017г. в гр. Лас Вегас, САЩ, с приблизителен капацитет 98 човека, бюджет около 150 000.00 лв.
6. Годишно Общо събрание на Асоциация за развъждане на месодайни породи говеда в България (АРМШГБ), провело се на 13.09.2017г. в гр. Пловдив, България с приблизителен капацитет 58 човека, бюджет около 12 000.00 лв.
7. Организиране на спортен форум, провел се в периода 21.07 – 28.07.2017г. в гр. Банско, България с приблизителен капацитет 140 човека, бюджет около 55 000.00 лв.
8. Сътрудничество при организиране на годишно техническо изложение, провело се между 29.01 – 08.02.2017г. в гр. Лондон, Англия, с приблизителен капацитет 237 човека, бюджет около 220 000.00 лв.
9. Годишно редовно заседание на Общото събрание на БАПГ (БАПГ), провело се на 04.06.2016г. в гр. Прага, Чехия, с приблизителен капацитет 38 човека, бюджет около 11 000.00 лв.
10. Годишно редовно заседание на Общото събрание на БАПГ (БАПГ), провело се на 02.06.2016г. в гр. Амстердам, Холандия, с приблизителен капацитет 52 човека, бюджет около 14 000.00 лв.



Аеротур ММ ООД ще изпълнява поръчката „Организиране на събития за нуждите на ОПГТИ 2014-2020“, като се води по техническата и спецификация на възложителя:

1. Осигуряване на настаняване



Аеротур ММ се ангажира да организира настаняване на база подадена от Възложителя заявка, в която са посочени местоположението, броя на нощувките и индикативния брой на участниците. Ако е необходимо, Изпълнителят ще осигурява достъп до събитието и за хора с увреждания. Предлаганите хотели за настаняване ще бъдат само и единствено сертифицирани хотели, отговарящи на всички законни изисквания и притежаващи съответния лиценз с категория 3*, 4* или 5*. Като Възложителят ще има право да избере конкретното място за настаняване от предварително предложени минимум 2 / две / опции. В тази връзка, и двете предложени опции ще бъдат с нова или реновирана база, както и отоплени с климатична инсталация, самостоятелен санитарен възел и с безжичен интернет стаи.

Аеротур ММ се ангажира да обработва предварително изготвения от Възложителя списък с участниците в конкретното събитие, като в следствие го предоставя на хотела и извършва съответното разпределение по стаи на рецепция. Изпълнителят ще осигури свой представител/и за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, като ще предвиди единично настаняване за тях с включена закуска.

Аеротур ММ се ангажира да осигури без допълнително заплащане от страна на Възложителя минимум 5 броя паркоместа за служебни автомобили на Министерството.

Аеротур ММ приема Възложителят да заплати разходите по съответното събитие само за реално присъствалите участници, като взема под внимание забележката, че практиката през последните години показва, че на събитие от 100 души, потвърдили участие, е възможно в деня на събитието до 5-10% от потвърдилите да отпаднат, поради възникнали неотложни служебни ангажименти.

За нуждите на Възложителя, Аеротур ММ прилага следния списък с места за настаняване, които ще бъдат предлагани по време на поръчката, като не се ограничава да работи само по списъка, поради динамичното развитие на хотелиерската индустрия (построяването на нови хотели, реновирането на по-стари бази, преминаването на хотелски вериги към други алианси или навлизането на други хотелски вериги на пазара).



За провеждане на публични събития, до 100 души предлагаме следните възможности:

Хотели Категория 3 звезди	Хотели Категория 4 звезди	Хотели Категория 5 звезди
Хотел Рила, София www.hotelrila.bg	Ле Фльор Бутяк Хотел, София www.lesfleurshotel.com	Хотел Маринела, София www.hotel-marinela.com
Хотел Ибис Летище, София www.accorhotels.com/gb/hotel-9671-ibis-sofia-airport/index.shtml#origin=ibis	Хотел Рамада, София www.wyndhamhotels.com/ramada/sofia-bulgaria/ramada-sofia-city-center	Гранд Хотел София, София www.grandhotelsofia.bg
Хотел Форум, София www.hotel-forum.bg	Суйт Хотел, София www.suitehotelsofia.bg	Мезон София Хотел, София www.maisonsofia.com
Хотел Хемус, София www.hemushotels.com	Хотел Централ, София www.central-hotel.com	София Хотел Балкан, София www.marriott.com/hotels/travel/sofic-sofia-hotel-balkan-a-luxury-collection-hotel-sofia
Парк - Хотел Москва, София www.parkhotelmoskva.net	Хотел Света София, София www.hotelsvetasofia.com	Сенс Хотел, София www.sensshotel.com
Хотел Лион, София www.hotelslion.bg	Земята и Хората Хотел и СПА, София www.earthandpeople.bg	Арена ди Сердика Хотел, София www.arenadiserdica.com
Бизнес Хотел Пловдив, Пловдив www.businesshotelplovdiv.com	Бутяк Хотел Кристал Палас, София www.crystalpalace-sofia.com	Хотел Анел, София www.hotelanel.com
Хотел Его, Пловдив www.hotelesgo.business.site	Гранд Хотел Пловдив, Пловдив www.grandhotelplovdiv.bg	Резиденс Сити Гардън Хотел, Пловдив www.residencecitygarden.com

<p>Хотел Ресторант Одеон, Пловдив www.hotelodeon.net</p>	<p>Хотел Лайпциг, Пловдив www.leipzig.bg</p>	<p>Алхимист Резидънс Фон Голдгънбург, Беланица www.alchemist.bg</p>
<p>Хотел Норис, Пловдив www.noris.bg</p>	<p>Хотел Марица, Пловдив www.hotel-marica-plovdiv.eu</p>	<p>Хотел Интерконтинентал, Златни Пясъци www.hotelcasinointernational.com</p>
<p>Арт Хотел Одесос, Варна www.odessos-bg.com</p>	<p>Хотел & СПА Империял, Пловдив www.hotelimperial.bg</p>	<p>Хотел Далас Резиденс, Варна www.dallas-bc.bg</p>
<p>Реверанс Хотел, Варна www.reverence.bg</p>	<p>Хотел и Казино Черно Море, Варна www.chernomorebg.com</p>	<p>Парадайз Блу Хотел и СПА, Албена www.maritim.de/de/hotels/bulgarien/hotels/albena/unsere-hotel</p>
<p>Парк Хотел Персей, Варна www.hotelpersey.com</p>	<p>Хотел Панорама, Варна www.panoramabg.com</p>	<p>Фламинго Гранд Хотел и СПА, Албена www.albena.bg/bg/hotels/hotel-flamingo-grand.html</p>
<p>Хотел Феникс, Благоевград www.hotelfenix.net</p>	<p>Хотел Димят Рослин, Варна www.dimyat.rosslyn-hotels.com</p>	<p>Ривиера Бийч хотел и СПА, Златни Пясъци www.rivierabulgaria.com/hotels/riviera-beach</p>
<p>Хотел Парк Бачиново, Благоевград</p>	<p>Хотел Голдън Тюлип, Варна www.varna.goldentulip.com</p>	<p>Хотел Мелия Гранд Ермитаж, Златни Пясъци www.melia.com/en/hotels/bulgaria-varna/melia-grand-hermitage/index.html</p>
<p>Хотел Бали и СПА, Благоевград www.bali-avm.com</p>	<p>СПА Хотел Езерец, Благоевград www.ezeretz.com</p>	<p>Хотел Адмирал, Златни Пясъци www.admiral.bg</p>
<p>Хотел ПримаСол Ралица, Албена www.albena.bg</p>	<p>Хотел ПримаСол Ралица Акваклуб, Албена www.primasol-ralitsa-superior-aquacub.com</p>	<p>Балнеохотел Терма Палас, Кранево www.thermapalace.co Ю</p>

<p>Хотел Детелина, Златни Пясъци www.detelinahotel.com-bulgaria.com</p>	<p>Хотел Калиакра, Албена www.hotelkaliakra.com</p>	<p>Гранд Хотел Приморец, Бургас www.hotelprimoretz.bg</p>
<p>Хотел Съни Варшава, Златни Пясъци</p>	<p>Хотел Гергана, Албена www.hotelgergana.com</p>	<p>Вила Променад, Бургас www.hotelpremenade.bg</p>
<p>Роял Бийч, Златни Пясъци www.royalvarna.com</p>	<p>Хотел ПримаСол Сънрайз, Златни Пясъци www.hotelsunrise-bg.com</p>	<p>Гранд Хотел Поморие, Поморие www.grandhotelpomorie.com</p>
<p>Авеню Хотел, Бургас www.hotelavenue.bg</p>	<p>Смартлайн Арена Мар Хотел и СПА, Златни Пясъци www.hotelarenamar.com</p>	<p>Сънсет Ризорт, Поморие www.sunsetresort.bg</p>
<p>хотел Милано, Бургас www.hotelmilano.bg</p>	<p>Астера Хотел и СПА, Златни Пясъци www.asterahotel.com</p>	<p>Дюни Марина Бийч, Дюни www.dunibg.com</p>
<p>Хотел Плаза, Бургас</p>	<p>Долче Вита Съншайн Резорт и Аквапарк, Златни Пясъци www.lti.de/Startseite/Hotels/lti-Dolce-Vita.html</p>	<p>Феста Уингър Палас Хотел и СПА, Боровец www.festahotels.com</p>
<p>Хотел Сити, Бургас www.cityhotel.bg</p>	<p>Хотел Аква, Бургас www.burgas.aquahotels.com</p>	<p>Парк Хотел Стара Загора, Стара Загора www.hotelstarazagora.eu</p>
<p>Вили Ягода и Малина, Боровец www.borovetz-resort.com</p>	<p>Хотел Мираж, Бургас www.mirage-bs.com</p>	<p>Амира Бутик Хотел, Банско www.hotelamira.bg</p>
<p>Хотел Мура, Боровец www.borovetz-resort.com/hotel-mura/</p>	<p>Хотел Бургас, Бургас www.hotelburgas.com</p>	<p>Пирин Голф Хотел и СПА, Банско www.pirinalgolfhotel.com</p>

<p>Хотел Арена www.arenadiserdica.com</p>	<p>Феста Хотел Чамкория, Боровец www.festahotels.com</p>	<p>Кемписки Гранд Арена, Банско www.kempinski.com/en/bansko/hotel-grand-arena/?utm_medium=organic&utm_source=google&utm_campaign=K1SOF2&utm_content=gmb&source=5308962248</p>
<p>Хотел Невястата, Пампорово www.ncviastata.com</p>	<p>Хотел Самоков, Боровец www.samokov.com</p>	<p>Регнум Хотел, Банско www.regnum.bg</p>
<p>Комплекс Лъки Пампорово www.luckv-pamporovo.com</p>	<p>Еуфория Клуб Хотел, Боровец www.borovetseuphoria.com</p>	<p>Балнео СПА Хотел Свети Спас, Велинград www.svetispas.com</p>
<p>Хотел Кооп Рожен, Пампорово www.cooprojen.bg</p>	<p>Хотел Белвю Ски и СПА, Пампорово www.hotel-bellevue.bg</p>	<p>Гранд Хотел Велинград, Велинград www.grandhotelvelingrad.com</p>
<p>Хотел Езерото, Стара Загора www.ezeroto-sz.com</p>	<p>Мериан Палас Хотел, Стара Загора www.merianpalace.com</p>	<p>Хотел АРТ Спа и Парк, Велинград www.artehotel.bg</p>
<p>Еделвайс Парк Хотел и СПА, Банско</p>	<p>Хотел Ефир, Стара Загора www.hotelefir.bg</p>	<p>Двореца Спа Хотел, Велинград www.dvoretza.com</p>
<p>Белмонт Хотел, Банско www.belmontbansko.com</p>	<p>Грийн Лайф Ризорт, Банско www.greenlifehotelbansko.com</p>	<p>Барсело Роял Бийч, Слънчев Бряг www.barcelo.com/en/gb/barcelo-hotels/hotels/bulgaria/sunny-beach/barcelo-royal-beach/?utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=my-business&utm_content=h269</p>
<p>Ваканционен клуб Реденка, Банско www.hotelredenka.com</p>	<p>Апарт Хотел Свети Георги, Банско www.st.georgesjabansko.com</p>	<p>Гранд Хотел Поморие, Поморие www.grandhotelpomorie.com</p>

Хотел Луксор, Смолян	Парк Хотел Гардения, Банско www.parkhotelgardenia.com	Роял Палас Хелена Сендс, Слънчев Бряг www.helenaresort.com/helena-park/highlights
СПА Хотел Аугуста, Хисяра www.augustaspa.com	Гранд Хотел Банско, Банско	Интерхотел Сандански, Сандански www.interhotelsandanski.bg
Си Комфорт Хотел и Уелнес, Хисаря www.hotelhisar.com	Хотел Пирин, Банско www.balkanholidays.eu.com	Пирин Парк Хотел, Сандански www.parkhotelpirin.com
Хотел Чинар, Хисаря www.hotelchinar.bg	Хотел Премиер Лукшъри, Банско www.banskohotelpremier.com	Медите Спа Ризорт, Сандански www.hotelmedite.com
Бутиков хотел Вега, Русе www.hotelvegaruse.com	Русковец Ризорт, Добринище www.ruskotets.com	
Емпера Hotel, Слънчев Бряг www.emperahotel.com	Белведере Холидей Клуб, Банско www.belvedereholidayclub.bg	
Холидей Гардън Хотел, Слънчев Бряг	Апарт - Хотел Лъки, Банско www.luckybansko.bg	
Бутиков Хотел Царевец, Велико Търново www.hoteltsarevets.com	Хотел Свети Иван Рилски, Банско www.saintivanrilski.com	
Хотел Конкорд, Велико Търново www.hotel-concorde-vl.com	Кипарис Алфа Хотел, Смолян www.hoteliparis.eu	
Хотел Арена Търново, Велико Търново www.arcnatarnovo.com	Сана Спа Хотел, Хисаря www.sanaspahotels.bg	

<p>Хотел Перун Сандански, Сандански www.hotel-perun.com</p>	<p>СПА Хотел Хисаря, Хисаря www.hotelhissar.com</p>	
<p>Хотел Панорама, Санданси www.panoramahotel-bg.com</p>	<p>СПА Клуб Бор Хотел, Велинград www.spaclubbor.com</p>	
<p>Парк Хотел Сандански, Сандански www.parkhotelsandanski.eu</p>	<p>Лъки Лайт Бутик Хотел и СПА, Велинград www.lucky-light.bg</p>	
<p>Гранд Хотел Казанлък, Казанлък www.hotelkazanlak-bg.com</p>	<p>Здравец СПА Хотел, Велинград www.hotel-zdravets.com</p>	
<p>Хотел Зорница, Казанлък www.zornica-bg.com</p>	<p>Велина Спа Хотел, Велинград www.velina-spa-hotel.business.site</p>	
<p>Хотел Диамант, Казанлък www.hoteldiamant.bg</p>	<p>Парк Хотел Олимп & СПА, Велинград www.olymp-bg.com</p>	
<p>Бонония Хотел, Видин www.hotelbononia.net</p>	<p>Балнеокомплекс и СПА Акватоник, Велинград www.aquatonic.com</p>	
<p>Хотел Нептун, Видин www.hotelneptunvidin.com</p>	<p>Хотел Дунав Плаза, Русе www.dunavplaza.bg</p>	
<p>Хотел Балкан, Плевен www.hotel-balkan.com</p>	<p>Космополитан Хотел & Уелнес, Русе www.cosmopolitanhotelbg.com</p>	
<p>Хотел Балкан, Габрово www.hotelbalkan-gabrovo.com</p>	<p>Гранд Хотел Рига, Русе www.hotel-riga.com</p>	



Хотел Неврокоп, Гоце Делчев www.hotelnevrokoп.com	Бизнес Хотел Премиер, Велико Търново www.hotelpremier-bg.com	
	Гранд Хотел Янтра, Велико Търново www.yantrabg.com	
	Спа Хотел Свети Никола, Сандански www.hotelwecnikola.com	
	Кайлъка Парк-Хотел, Плевен www.fortiscityhotels.com	
	Дипломат Плаза Хотел и Ризорт, Луковит www.diplomatplaza.com	



За провеждане на публични събития над 100 души предлагаме следните възможности:

Hoteli Категория 3 звезди	Hoteli Категория 4 звезди	Hoteli Категория 5 звезди
Хотел Рила, София www.hotelriila.bg	Ле Фльор Бутик Хотел, София www.lesfleurshotel.com	Хотел Маринела, София www.hotel-marinelabg.com
Хотел Ибис Летище, София www.accorhotels.com/gb/hotel-9671-ibis-sofia-airport/index.shtml#origin=ibis	Хотел Рамада, София www.withamhotels.com/ramada/sofia-bulgaria/ramada-sofia-city-center	Гранд Хотел София, София www.grandhotelsofia.bg
Хотел Форум, София www.hotel-forum.bg	Суит Хотел, София www.suitehotelsofia.bg	София Хотел Балкан, София www.marriott.com/hotels/travel/sofia-sofia-hotel-balcan-a-luxury-collection-hotel-sofia
Хотел Хемус, София www.hemushotels.com	Хотел Централ, София www.central-hotel.com	Сенс Хотел, София www.sensehotel.com
Парк - Хотел Москва, София www.parkhotelmoskva.net	Бутик Хотел Кристал Палас, София www.crystalpalace-sofia.com	Арена ди Сердика Хотел, София www.arenadiserdica.com
Хотел Лион, София www.hotelslion.bg	Гранд Хотел Пловдив, Пловдив www.grandhotelplovdiv.bg	Хотел Анел, София www.hotelanel.com
Резеранс Хотел, Варна www.reservance.bg	Хотел Лайпциг, Пловдив www.leipzig.bg	Резиденс Сити Гардън Хотел, Пловдив www.residencecitygarden.com
Парк Хотел Персей, Варна www.hotelpersev.com	Хотел Марица, Пловдив www.hotel-marica-plovdiv.eu	Алхимист Резиденс Фон Голдънбърг, Белащица www.alchemist.bg
Хотел Парк Бачиново, Благоевград	Хотел & СПА Имперал, Пловдив www.hotelimperial.bg	Хотел Интерконтинентал, Златни Пясъци www.hotelasmoiinternational.com

<p>Хотел ПримаСол Ралица, Албена www.albena.bg/bg/hotels/hotel-ralitsa-superior-albena.html</p>	<p>Хотел и Казино Черно Море, Варна www.chernomorebg.com</p>	<p>Хотел Далас Резиденс, Варна www.dallas-bc.bg</p>
<p>Хотел Детелина, Златни Пящици www.detelinahotel.com-albena.com</p>	<p>Хотел Панорама, Варна www.panorama.bg.com</p>	<p>Парадайз Блу Хотел и СПА, Албена www.maritim.de/de/hotels/bulgarien/hotel-albena-unser-hotel</p>
<p>Роял Бийч, Златни Пящици www.royalvarna.com</p>	<p>Хотел Димят Рослин, Варна www.dimyat.rosslyn-hotels.com</p>	<p>Фламинго Гранд Хотел и СПА, Албена www.albena.bg/bg/hotels/hotel-flamingo-grand.html</p>
<p>Хотел Плаза, Бургас</p>	<p>Хотел Голдън Тюлип, Варна www.varna.goldentulip.com</p>	<p>Ривиера Бийч хотел и СПА, Златни Пящици www.rivierabulgaria.com/hotel-riviera-beach/</p>
<p>Хотел Мура, Боровец www.borovetz-resort.com/hotel-mura</p>	<p>СПА Хотел Езерец, Благоевград www.ezeretz.com</p>	<p>Хотел Мелия Гранд Ермитаж, Златни Пящици www.melia.com/en/hotels/bulgaria/varna/melia-grand-hermitage/index.html</p>
<p>Хотел Невястата, Пампорово www.nevzastata.com</p>	<p>Хотел ПримаСол Ралица Акваклуб, Албена www.primasol-ralitsa-superior-aquacub.com</p>	<p>Хотел Адмирал, Златни Пящици www.admiral.bg</p>
<p>Комплекс Лъки Пампорово www.lucky-pamporovo.com</p>	<p>Хотел Калиакра, Албена www.hotelkaliakra.com</p>	<p>Балнеохотел Терма Палас, Кранево www.thermapalace.com</p>
<p>Хотел Езерото, Стара Загора www.ezeroto-sz.com</p>	<p>Хотел Гургана, Албена www.hotelgurgana.com</p>	<p>Гранд Хотел Приморец, Бургас www.hotelprimoretz.bg</p>
<p>Еделвайс Парк Хотел и СПА, Банско</p>	<p>Хотел ПримаСол Сънрайз, Златни Пящици www.hotelsunrise-bg.com</p>	<p>Вила Променад, Бургас www.hotelpromenade.bg</p>
<p>Ваканционен клуб Реденка, Банско www.hotclredenka.com</p>	<p>Смартлайн Арена Мар Хотел и СПА, Златни Пящици www.hotelarena-mar.com</p>	<p>Гранд Хотел Поморие, Поморие www.grandhotelpomorie.com</p>
<p>Хотел Луксор, Смолян</p>	<p>Астера Хотел и СПА, Златни Пящици www.asterahotel.com</p>	<p>Сънсет Ризорт, Поморие www.sunsetresort.bg</p>

<p>СПА Хотел Аугуста, Хисаря www.augustaspa.com</p>	<p>Долче Вита Сьншайн Резорт и Аквапарк, Златни Пясъци www.it.it/Sunshine/Hotels/In-Dolce-Vita.html</p>	<p>Дюни Марина Бийч, Дюни www.duni.bg</p>
<p>Хотел Чинар, Хисаря www.hotelchinar.bg</p>	<p>Хотел Аква, Бургас www.burgas.aquahotels.com</p>	<p>Феста Уинтър Палас Хотел и СПА, Боровец www.festahotels.com</p>
<p>Холидей Гардън Хотел, Слънчев Бряг</p>	<p>Хотел Бургас, Бургас www.hotelburgas.com</p>	<p>Парк Хотел Стара Загора, Стара Загора www.hotelstara-zagora.eu</p>
<p>Бутиков Хотел Царевец, Велико Търново www.hoteltsarevets.com</p>	<p>Феста Хотел Чамкория, Боровец www.festahotels.com</p>	<p>Амира Бутик Хотел, Банско www.hotelamira.bg</p>
<p>Хотел Конкорд, Велико Търново www.hotel-concorde-vel.com</p>	<p>Хотел Самоков, Боровец www.samakov.com</p>	<p>Пирин Голф Хотел и СПА, Банско www.pirin.golfhotel.com</p>
<p>Хотел Арена Търново, Велико Търново www.arenatrnovo.com</p>	<p>Еуфория Клуб Хотел, Боровец www.borovetseuiphoria.com</p>	<p>Кемпински Гранд Арена, Банско www.kempinski.com/en/bansko/hotel-grand-arena/?utm_medium=organic&utm_source=google&utm_campaign=KISOF2&utm_content=gmb&source=S308962248</p>
<p>Хотел Перун Сандански, Сандански www.hotel-perun.com</p>	<p>Хотел Белвю Ски и СПА, Пампорово www.hotel-bellevue.bg</p>	<p>Регнум Хотел, Банско www.regnum.bg</p>
<p>Хотел Панорама, Сандански www.panoramahotel-bg.com</p>	<p>Мериан Палас Хотел, Става Загора www.merianpalace.com</p>	<p>Балнео СПА Хотел Свети Спас, Велинград www.svetispas.com</p>
<p>Парк Хотел Сандански, Сандански www.parkhotelсандански.eu</p>	<p>Грийн Лайф Ризорт, Банско www.greenlifehotelbanisko.com</p>	<p>Гранд Хотел Велинград, Велинград www.grandhotelvelingrad.com</p>
<p>Гранд Хотел Казанлък, Казанлък www.hotelkazanlak-bg.com</p>	<p>Апарт Хотел Свети Георги, Банско www.stgeorgesbanisko.com</p>	<p>Хотел АРТ Спа и Парк, Велинград www.artehotel.bg</p>

<p>Бонония Хотел, Видин www.hotelbononia.net</p>	<p>Парк Хотел Гардения, Банско www.parkhotelgardenia.com</p>	<p>Двореца Спа Хотел, Велинград www.dvoretza.com</p>
<p>Хотел Нептун, Видин www.hotelneptunvidin.com</p>	<p>Гранд Хотел Банско, Банско</p>	<p>Барсело Роял Бийч, Слънчев Бряг www.barcelo.com/en-gb/barcelo-hotels/hotels/bulgaria/sunny-beach/barcelo-royal-beach/?utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=mybusiness&utm_content=h269</p>
<p>Хотел Балкан, Плевен www.hotel-balkan.com</p>	<p>Хотел Пирин, Банско www.balkanholidays.eu.com</p>	<p>Гранд Хотел Поморие, Поморие www.grandhotelpomorie.com</p>
<p>Хотел Балкан, Габрово www.hotelbalkan-gabrovo.com</p>	<p>Хотел Премиер Лукшъри, Банско www.banskohotelpremier.com</p>	<p>Роял Палас Хелена Сенде, Слънчев Бряг www.helenaresort.com/helena-park/highlights/</p>
<p>Хотел Неврокоп, Гоце Делчев www.hotelnevrokop.com</p>	<p>Русковец Ризорт, Добринище www.ruskovets.com</p>	<p>Интерхотел Сандански, Сандански www.interhotelsandanski.bg</p>
	<p>Белведере Холидей Клуб, Банско www.belvedereholidayclub.bg</p>	<p>Пирин Парк Хотел, Сандански www.parkhotelpirin.com</p>
	<p>Апарт - Хотел Лъки, Банско www.luckybansko.bg</p>	<p>Медите Спа Ризорт, Сандански www.hotelmedite.com</p>
	<p>Хотел Свети Иван Рилски, Банско www.saintivanrilski.com</p>	
	<p>Сана Спа Хотел, Хисаря www.sanaspahtels.bg</p>	
	<p>СПА Хотел Хисаря, Хисаря www.hotelhissar.com</p>	
	<p>СПА Клуб Бор Хотел, Велинград www.spaklubbor.com</p>	

	<p>Лъки Лайт Бутик Хотел и СПА, Велинград www.lucky-light.bg</p>	
	<p>Здравец СПА Хотел, Велинград www.hotel-zdravets.com</p>	
	<p>Велина Спа Хотел, Велинград www.velina-spa-hotel.business.site</p>	
	<p>Парк Хотел Олимп & СПА, Велинград www.olymp-bg.com</p>	
	<p>Балнеокомплекс и СПА Акватоник, Велинград www.aquatonic.com</p>	
	<p>Хотел Дунав Плаза, Русе www.dunavplaza.bg</p>	
	<p>Космополитан Хотел & Уелнес, Русе www.cosmopolitanhotelsbg.com</p>	
	<p>Гранд Хотел Рига, Русе www.hotel-riga.com</p>	
	<p>Бизнес Хотел Премиер, Велико Търново www.hotelpremier-bg.com</p>	
	<p>Гранд Хотел Янтра, Велико Търново www.yantrabg.com</p>	
	<p>Спа Хотел Свети Никола, Сандански www.hotelsvetinikola.com</p>	
	<p>Кайлъка Парк-Хотел, Плевен www.fortiscityhotels.com</p>	
	<p>Дипломат Плаза Хотел и Ризорт, Луковит www.diplomatplaza.com</p>	

Handwritten signature

Handwritten signature

1.1 Осигуряване на зала, помещение/открито пространство

Аеротур ММ се ангажира да осигурява зала, помещение и/или открито пространство, съгласно заявката, предварително обявената техническа спецификация и локацията – площад, парк, градинка, музей, галерия, библиотека, конгресен център, зала в сгради на областна/общинска администрация и др. При предварителния подбор и оферирание на всяка една зала/помещение, офертите ще бъдат съобразени с вида на събитието, изискванията за провеждането, необходимото техническото обезпечение и цялостната концепция за конкретното мероприятие.

1.1.1 Провеждане на събитие в зала

Аеротур ММ ще ангажира подходяща зала или помещение на база подадена от Възложителя заявка, съобразно концепцията на провеждане на събитието и посочения брой участници. Изпълнителят ще изпраща предварително изградената концепция на Възложителя по електронен път.



Аеротур ММ ще изготви подходяща оферта и ценово предложение съгласно местоположението, типа на мероприятиято (информационен ден, форум, семинар, обучение, конференция, пресконференция, събития на открито и др.), брой участници, капацитет на залата, поддръжане на залата, работното и време, необходимото му оборудване за конкретното събитие, както и други изисквания.

Аеротур ММ ще осигури зали, които да отговарят на минималните изисквания на Възложителя към поддръжането и техническото им оборудване. Поддръжането ще е съобразено с изискванията на Възложителя и залата ще бъде готова до един час преди началото на събитието. Ще бъдат предложени зали, достъпът до които да не затруднява хора с увреждания. Залите ще бъдат мултифункционални с възможност за различни формати на работа. В залите ще бъдат осигурени помощни маси, с цел разполагане на техника, материали, зареждане на допълнително количество вода, както и служещи за регистрация на участниците.

Аеротур ММ ще осигури базисна техника за провеждане на събитието, както следва: професионално озвучаване, осветление, лаптопи/лаптопи, мултимедия/мултимедии, екран/екрани, монитори, покритие с микрофони, като минимум 4 безжични микрофона, но не по-малко от 1 микрофон на всеки двама участника, микрофон тип брошка за лекторите и модераторите, както и друга необходима техника за провеждане на конкретния вид събития. В случай на присъствие на чуждестранни участници и гости, Аеротур ММ се ангажира да осигури подходяща техника за симултанен превод: слушалки за превод, аудиозапис, кабина за преводачи. Предложените зали ще бъдат задължително с климатизация и отопление и осигурен достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка едновременно на минимум 40 устройства.

Поддръжането и оформлението на залата ще бъде организирано от Аеротур ММ по предварителни указания на Възложителя, а при провеждането на представителни събития, масите в залата ще бъдат окомплектовани с покривки и преградни плоскости пред краката на участниците.

Аеротур ММ се ангажира да осигури техник за поддръжка на място на цялото необходимо техническо оборудване по време на събитието.



Изпълнителят ще следи за осигуряването на достъп в залите за хората с увреждания и при положението, че в залата не може да бъде осигурен такъв достъп, Аеротур ММ ще го осигури за своя сметка.

Аеротур ММ се ангажира да извърши П-образно или успоредно подреждане на масите в залата при организиране на заседание на Комитетите за наблюдение, като осигурява места за минимум 70 участника.

Аеротур ММ се ангажира да изработва или наема, транспортира, монтира или демонтира необходимите елементи за сметка на ресурса, предложен по тези дейности.

Особености за заседания на Комитета за наблюдение

Аеротур ММ се ангажира да осигури пълното логистично обезпечаване на отделните дейности при подготовката и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение – КН на ОПГТИ.

Аеротур ММ се ангажира да има готовност да организира провеждането на минимум две такива събития в една календарна година, а в случай на необходимост да организира и провеждането на извънредни заседания.

Аеротур ММ се ангажира да организира заседанията на КН, вземайки под внимание информацията, че в една такова заседание могат да участват между 70 и 130 души, както и че посоченият брой участници ще бъде индикативен и съответно бройката може да бъде под 70, както и над 130. Предвидените зали а събитието на КН ще бъдат предварително заредени с минерална вода, бутилки 0,5л. за всички участници, а по време на кафе-паузи, обеда или почивки, Аеротур ММ ще осигури презареждане на залите с минерална вода.

Аеротур ММ се ангажира да осигури техническо лице, което по време на провеждането на цялото заседание да следи за температурата на залата, както и да борави с климатичната инсталация.



Аеротур ММ приема Възложителят да заплати разходите по съответното събитие само за реално присъствалите участници, независимо дали техният брой е по-голям или по-малък от първоначално заявените.

За други събития

Аеротур ММ приема, че индикативния среден брой на участниците в събитията е 60 човека на събитие, като той може да варира без конкретни минимални и максимални граници.

Аеротур ММ се ангажира да осигури провеждането на събитията и в почивни и празнични дни.

Аеротур ММ приема Възложителят да заплати разходите по съответното събитие само за реално присъствалите участници, независимо дали техният брой е по-голям или по-малък от първоначално заявените.



1.1.2 Провеждане на събитие на открито пространство.

Аеротур ММ се ангажира да наема необходимото пространство или територия за разполагане на събития на открито, като същевременно осигурява и необходимото техническо оборудване. Подредбата на цялото пространство ще се съгласува предварително с Възложителя и в последствие ще се организира от Изпълнителя. Аеротур ММ ще организира пространствено поддръждане, както и композиция на събитието, съответно и оформление на отделни елементи – сцена (открита или закрыта), шатри, коктейлни маси (включени еластани за масите), столове и маси (при необходимост), стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали и др.

Аеротур ММ се ангажира при необходимост да осигурява охрана на територията, на която се провежда събитието, както по време на предварителната подготовка, така и при провеждането му, като същевременно обезпечава и покрива изискванията на централната и местната власт за организирането и провеждането на конкретното събитие. Изпълнителят удостоверява, че ще набави необходимите задължителни разрешителни за провеждане на мероприятия на открито.

Аеротур ММ ще калкулира предварително всички задължения и разходи, свързани с организацията на събитията на открито в предварително предложената за тази дейност цена.

1.3 Техническо оборудване

Аеротур ММ ще предостави мултимедийно и аудио оборудване за конферентните нужди, инсталиране и тестване на система за озвучаване, предоставяне на допълнително техническо оборудване за мероприятията, асистирание при използване на техническото оборудване с предоставянето на минимум 1 технически специалист за справяне с технически проблеми и помощ по време на представянето.

1.3.1 Система за симултантен превод

При необходимост Аеротур ММ се ангажира да осигурява система за симултантен превод, както и кабина за превод и необходимите аксесоари (слушалки за превод, кабели, зарядни, батерии и др., съобразно предвидения брой участници), както и двуканален запис на събитието. Изпълнителят се ангажира да предостави необходима техника за обезпечаване на превода, в случай че събитието се провежда на открито.

1.3.2 Осигуряване на базисна техника

Аеротур ММ ще осигури базисна техника за провеждане на събитието, както следва:

- Екрани (минимален размер на екрана 220 см x 200 см, минимално покритие на екрана бяло PVC разстояние 0,01 dot.), като екранът ще бъде съобразен с големината на залата и съответно с подходящ размер и адекватна видимост – минимум 1 бр. екран.
- Мултимедия (мултимедийни проектори с минимална подсветка от 3000 lumens, както и широкоъгълни проектори, ако залата го изисква) – минимум 1 бр. екран.

- Лаптопи (минимум Intel I7, RAM 8 GB, SSD 250 GB, WIFI, 17 inch) – минимум 1 бр. лаптоп ще бъде свързан с мултимедийния проектор и към интернет.
- Флипчарт (вкл. флипчартови рола и цветни маркери) – минимум 1 сет.
- Фиксирани микрофони за президиум – минимум 4 бр.
- Безжични микрофони (минимум 4 безжични микрофона, но не по-малко от 1 микрофон на всеки двама участника).
- Микрофон тип брошка (за нуждите на лекторите и модераторите) – минимум 1 бр.
- Професионално озвучаване (съобразено с размерите на залата – обем на помещението, височина на таваните, дебелина на стените), както и изградена защита за смущения от мобилни телефони.
- Мултифункционално устройство, предварително заредено с хартия и тонер, както и техническа възможност за принтиране и копиране на документи в близост до залата.
- Професионално осветление (съобразено с дизайна на залата – има или няма дневна светлина, има или няма вградено осветление)
- Монитори (минимален размер монитори 40 inch.)
- Катедра
- Други декори по заявка на Възложителя – маси, кресла, гърбове на сцени, високи вази, сухи/мокри декорации

Аеротур ММ се задължава предварително да изпробва цялото техническо оборудване и да осигури безпроблемното му функциониране по време на събитието, както и да осигури присъствието на технически екип в залата по време на цялото събитие, за да гарантира нормалното му и безпроблемно провеждане, както и своевременно отстраняване на евентуално възникнали технически проблеми.

В зависимост от нуждите на конкретното събитие, Аеротур ММ може да предостави повече монитори, независимо от броя на екраните в залата.

1.3.3 Осигуряване на допълнителна надграждаща техника



Аеротур ММ ще осигури допълнителна надграждаща техника за провеждане на събитието, както следва:

Дискуссионна система, включваща минимум 30 бр. фиксирани микрофони, съгласно броя на участниците в събитието

Професионално озвучаване, включващо:

- мишпулт с усилватели ;
- тонколови (активни и пасивни с подходяща мощност и съобразени с капацитета на залата или помещението на открито или закрито);
- безжични микрофони;
- микрофони за катедра;
- аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства;
- DJ плеъри и цифрови мултикори;
- комплект HeadSet;
- кехническа поддръжка на озвучаването.



Професионално презентационно оборудване, включващо:

- 
- 
- професионална видеокамера;
 - видеоразделител;
 - сплитъри;
 - Full HD мултимедия проектор;
 - система за широкоформатна проекция;
 - лаптоп;
 - всички необходими кабели и др. устройства за безпроблемното презентационно протичане.
 - Екрани за предна и задна проекция
 - варианти на екрани 300 см x 200 см, 500 см x 400 см, както и други подходящи пропорции
 - LED дисплей със стойка
 - Специални екрани – овални, кръгли, специфични формати, както и екрани за широкоформатна проекция
 - LED LCD стена (минимален сет от 4 бр. екрани, всеки от които с големина от минимум 55 inch, монтирани на мобилна стойка на колела, а в случаите когато помещението позволява изграждане на по-голяма LCD стена от цялостна LED конструкция без снадки)

Аеротур ММ се задължава предварително да изпробва цялото техническо оборудване и да осигури безпроблемното му функциониране по време на събитието, както и да осигури присъствието на технически екип в залата по време на цялото събитие, за да гарантира нормалното му и безпроблемно провеждане, както и своевременно отстраняване на евентуално възникнали технически проблеми.

1.4 Транспорт

Аеротур ММ се ангажира да осигурява транспорт на база заявка от страна на Възложителя, като транспортът се осъществява по посочената дестинация с транспортни средство/средства с подходящ брой места в зависимост от броя на участниците – като в транспорта се включва транспортиране от / до мястото на провеждане на събитието, от / до допълнително посещавани обекти, от / до зала и т.н. Аеротур ММ декларира, че ще използва транспортни средства само и единствено с всички необходими лицензи и категоризации, а транспортните средства ще разполагат с климатична и отоплителна система и ще бъдат с дата на производство не по-старо от 5 години от датата на съответния транспорт.



Аеротур ММ прилага списък на транспортните средства, с които ще транспортира участниците при съответните събития:

Марка и модел	Описание	Брой
Opel Vivaro	2017 година, 8 + 1 места	5
Mercedes Sprinter	2017 година, 12 + 1 места	5
Mercedes Sprinter	2017 година, 16 + 1 места	5
Mercedes Sprinter	2017 година, 19 + 1 места	5
Mercedes Sprinter	2016 година, 20 + 1 места + раница за багаж	2
Mercedes Tourismo	2016 година, 49 + 1 места	4
Scania Touring	2018 година, 49 + 1 места	10

*всички превозни средства са в бял цвят, без брандирани прозорци и страници

Аеротур ММ ще калкулира предварително всички такси, застраховки и други разходи (пътни такси, разходи за водача и разходи за транспортното средство), свързани с изпълнението на конкретната услуга в предварително предложената за тази дейност цена.

1.5 Кетъринг

Аеротур ММ се ангажира да осигурява кетъринг под формата на обеда, вечери, коктейли, кафе паузи, както и зареждане с вода. Кетърингът ще бъде предварително уточняван след подадена заявка от Възложителя на бройката хора, броя обеда, вечери или кафе паузи. Аеротур ММ ще предоставя възможност на Възложителя да избира конкретния вид кетъринг – хранене под формата на хапки, сет меню или бюфет. Аеротур ММ ще предоставя минимум по два варианта меню за всяка необходимо хранене – обяд, вечеря или бюфет.

1.5.1 Кафе-паузи

Аеротур ММ ще организира кафе – паузите за всяко едно от събитията в непосредствена близост до залата, като предварително ще предоставя по минимум 3 варианта кафе-паузи на Възложителя, които ще включват минимум следния асортимент:

- кафе (еспreso, мляко и сметана); чай; вода 0,5 л. бутилка; безалкохолни;
- напитки; натурални сокове; дребни сладки и соленики – минимум 100 гр. на човек;
- минимум 3 (три) вида пресни плодове според сезона.

1.5.2 Обяд/ вечеря.

Аеротур ММ ще организира обяд/вечеря за всяко едно от събитията на база блок маса, бюфет или сет меню, като предварително ще предоставя по минимум 2 варианта обяд/вечеря на Възложителя + вариант за вегетарианско постно меню при заявка от Възложителя. Те ще включват минимум следния асортимент:

- Обедите и/или вечерите на база „сет-меню“ следва да са с тристепенно меню (салата - мин. 300 гр., основно - мин. 350 гр., десерт - 1 брой на човек и мин. 3 вида плод според сезона, хляб) и да включват вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок, бяло и червено вино, аперитив.
- Обедите и/или вечерите на база „блок-маса“ (бюфет) следва да включват асортимент от топли и студени ястия (месни, рибни и вегетариански), с меню включващо: мин. 4 вида салати, 2 вида супи (зеленчукова и месна/рибена), три вида предястия, четири вида основни ястия, от които едно вегетарианско, гарнитурни, хляб (бял и черен), два вида десерт, три вида пресни плодове според сезона, безалкохолни напитки (мин. 2 вида), натурален сок (мин. 2 вида), вода 0,5 л. бутилка на човек, бяло и червено вино, аперитив.

1.5.3 Осигуряване на коктейл на закрито/открито пространство

Аеротур ММ се ангажира да осигурява коктейл на открито или закрито пространство, който да включва минимално меню от минимум 10 бр. хапки на човек и напитки, разпределени, както следва: студени хапки, месни, безмесни, с риба, със зеленчуци хапки, сандвичи, десерти, плодове, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок; бяло и червено вино, аперитив. За провеждането на коктейлите, Аеротур ММ гарантира, че ще осигурява високи коктейлни маси с еластан, както и подходяща тематична аранжировка, според концепцията на събитието, както и декорация с изкуствени и живи цветя.

1.5.4 Осигуряване на допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка за всеки участник.

Аеротур ММ се ангажира да подsigурява необходимото допълнително количество бутилирана вода за всеки участник, съгласно заявката на Възложителя.

1.6 Фотоизложба

Аеротур ММ се ангажира да организира възможността за фото изложба, както като самостоятелно събитие, така и като част от друго мероприятие.

Аеротур ММ ще направи заснемане на проекти в България, финансирани по ОПТТИ по предоставен от Възложителя списък на проектите или обектите, за които е необходимо да се осъществи професионално фотозаснемане. В 14 дневен срок след предоставяне на списъка на обектите с необходимост от заснемане, Аеротур ще заснеме, обработи и предостави по минимум 25 професионално обработени фотографии за всеки един проект или обект, посочен в списъка на Възложителя, както и необходимите информационни текстове към тях.

Аеротур ММ ще използва професионални и лицензирани фотографи, като ще отговаря напълно за контрола върху контрола на качеството на изпълнението на работата им.

Аеротур ММ декларира, че всички ангажименти по наемането, командироването и транспортирането на фотографите ще бъде негово задължение и разходите за горепосочените ще бъдат калкулирани в предложената за компонента цена.

Аеротур ММ ще предостави на Възложителя за одобрение изготвените кратки информационни текстове, които ще съпътстват всяка една фотография, като след одобрение от страна на Възложителя, ще ги окомплектова заедно със снимките.

Аеротур ММ ще изготви предложение и след одобрението му ще направи техническо изпълнение и възпроизводство на избраните фотографии във формат, подходящ за съответната фото изложба, като минималният размер на основата на готовите изделия ще бъде 80 см., а всички готови фотографии ще бъдат професионално изготвени и ще се използват материали, устойчиви на външни климатични условия.

Аеротур ММ ще изпълни всички дейности, необходими за организиране и осъществяване на съответната фото изложба, както и 2 / два / броя, еднакви по размер и качество, табели с обща информация за ОПТТИ, а също и QR код за разпознаване от мобилни устройства.

Аеротур ММ ще предостави и след одобрение ще обработи варианти на различни концептуални и креативни решения за по-ефективно реализиране на ОПТТИ. Аеротур ММ ще предложи и вариант за мултимедийно популяризиране на фотоизложбата с подходящите технически средства.

Аеротур ММ ще покрива изцяло разходите за сформирание на професионален екип, който безпроблемно да организира логистиката на фотоизложбата – транспорт на инсталациите, разполагане, както и прибиране от местата за излагане, както и предоставяне на допълнителни дейности, заплащане на такси за престой и др.

Аеротур ММ се ангажира да осигури всички необходими разрешителни за безпроблемното провеждане на мероприятиято.

Аеротур ММ ще покрива изцяло разходите за всички съпътстващи дейности, както и конструкциите за поставяне на фотографиите, наема на площите, таксите, разрешителните, задължителните дейности и мероприятия, предвидени в нормативната база, изискванията на централната и местната власт, а също и официална церемония по откриване.

Аеротур ММ се ангажира да предостави авторски права върху снимковите материали и изготвените материали да станат собственост на Възложителя и да могат да бъдат използвани за негови бъдещи дейности.

Аеротур ММ се ангажира дизайнът и съдържанието на всеки един презентационен и информационен материал, необходим за провеждане на публичното събитие да се съгласува писмено по електронен път с ръководителя на звеното за изпълнение на проекта или друг представител на Възложителя.

1.7 Други съпътстващи дейности

1.7.1 Аеротур ММ се ангажира да осигурява лектори (за обучения, представяне на специфична информация и др.), по заявка на Възложителя и одобрени от него. Осигуряването на лектори от страна на Изпълнителя се съгласува с Възложителя, в зависимост от спецификата на темите за обучения и срещите, за обмяна на опит. При необходимост, ако Възложителят посочи конкретни лектори в зависимост от темата и спецификата на обучението/срещата, Аеротур ММ следва да ангажира. Изплащането на хонорарите, осигуряването на настаняване и изхранване ще бъде ангажимент на Аеротур ММ. Предложените от Аеротур ММ лектори ще бъдат преподаватели от акредитирани университети или утвърдени специалисти от бизнес-сферата.

1.7.2 Аеротур ММ се ангажира да осигури водещ или водещи, модератор или модератори на събитията по заявка на Възложителя, а предложените водещи или модератори ще бъдат с минимален опит от 5 години.

1.7.3 Аеротур ММ се ангажира да осигури подходящо съпътстващо музикално оформление, което да отговаря на концесията на конкретното събитие в зависимост от целевата група.

1.8 Технически услуги

Аеротур ММ ще изработва указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до конференцната зала.

Аеротур ММ се ангажира да разработва и размножава баджове, както в пълноцветен, така и в монохромен формат в участниците в събитието.

Аеротур ММ се ангажира да изработва табели за президиуми за участниците в събитието както в пълноцветен, така и в монохромен формат на хартия в минимален грамаж от 160 кг на кв. м.

Аеротур ММ ще изработва и разпространява покани като предварително ще бъде направен съответния дизайн, предпечатна подготовка, както и финален печат.

Аеротур ММ се ангажира да изготвя регистрационен формуляр и както и да способства а регистрацията на участниците. Регистрацията ще се извършва от лица от екипа на място, които ще регистрират участниците в събитието, ще раздават материали, ще събират и обработват анкетни карти и ще бъдат с подходящи за характера на събитието униформи. Аеротур ММ ще осигурява за своя сметка необходимия брой лица за всяка конкретно събитие, съобразен с броя на участниците и формата на съответното събитие, като това ще бъде екип от не по-малко от 2 лица.

Аеротур ММ се ангажира да осигурява материали, изискани от Възложителя. Това включва разпечатване, подвързване и окомплектоване на съответните печатни материали. Самите комплекти ще бъдат подвързани със спирала, лицевата страна с прозрачно фолио, а гърба с картонена корица (освен ако Възложителя не е заявил друго).

Аеротур ММ се ангажира да доставя материалите до място на провеждане на събитието, ако има такива предварителни указания на Възложителя.

Аеротур ММ се ангажира да окомплектова и раздава рекламно-информационни материали за популяризиране на програмата, предоставена от Възложителя.

Аеротур ММ се ангажира да организира логистиката на материалното и техническото оборудване от/до местата за провеждане на събитията, съгласно предварително подадените от Възложителя изисквания.

Аеротур ММ се ангажира да монтира и демонтира отделни елементи за залата (гръб на сцена, подиум, президиум, конферентно обзавеждане, банери, транспаранти, декори, драпиране и др.), част от цялостния конферентен дизайн, който да е в съответствие с визуалната идентичност на ОПТТИ.

Аеротур ММ се ангажира да предостави и подрежда композиция, както в закрити помещения, така и в открити пространства, като това включва оформление на отделни елементи – сцена, както открити, така и закрити, шатри, коктейлни маси, столове, ниски маси, стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

Аеротур ММ се ангажира да осигури видео заснемане за събитията с включена обработка и монтаж на кадрите до получаването на окончателния продукт при настъпила предварителна заявка от Възложителя. Аеротур ще предостави видео записа на Изложителя на електронен или магнитен носител не по-късно от 5 дни след приключване на събитието.

Аеротур ММ се ангажира да осигурява професионално фото заснемане на събитието с включена обработка на кадрите до получаване на готова продукция в .jpeg формат или друг формат, оказан от изложителя. Аеротур ще предостави фото материалите на Изложителя на електронен или магнитен носител не по-късно от 5 дни след приключване на събитието. При провеждане на заседание на Комитета за наблюдение, Аеротур ММ се ангажира да предостави до 100 снимки.

Аеротур ММ се съгласява, че при представяне на некачествен видео или снимков материал, неодобрен от Възложителя, услугата няма да бъде фактурирана.

2. Екип за изпълнение на дейностите

Аеротур ММ се ангажира да определи ръководител на екип и екип с не по-малко от две лица, които да отговорят за цялостната координация на оперативните дейности, свързани с протичането на събитието и комуникацията с Възложителя по време на всички етапи на мероприятиято.

3. Мерки за публичност и информираност

Аеротур ММ декларира, че при всички дейности, които изпълнява, където е приложимо, ще осигурява публичност и информираност по финансирането на договора и следва да спазва изискванията, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“.

4. Отчитане на извършената работа

Аеротур ММ ще предостави отчет за извършените услуги по всяка заявка, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждане на съответното събитие. Към отчета ще бъдат приложени, според изискваните услуги, следните документи:

- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков материал предоставен на магнитен носител (съобразно подадената заявка);
- Аудио запис от съответното събитие, предоставен на магнитен носител (съобразно подадената заявка).
- транскрибиране в текстов файл на записа от заседанието в срок от 5 работни дни след датата на провеждане на заседанието/събитието, според изискванията на Възложителя.

Продуктите, изготвени в резултат на документиране и отчетност на събития ще бъдат собственост на Възложителя, включително авторските права и Изпълнителят няма право да го разпространява без изричното съгласие на Възложителя.

4.1 Аеротур ММ представя представя отчет по гореописаните точки, който ще бъде изготвен на български език в 1 хартиен екземпляр и 1 електронен екземпляр.

4.2 Аеротур ММ ще комуникира със създаденото звено за управление на проекта (ЗИП), което ще отговаря за присмането и изпълнението на договора.

4.3 Аеротур ММ се съгласява, че за окончателното приемане на услугите се създава и подписва приемо-предавателен протокол, а в случай че бъдат установени недостатъци в изпълнението към дадения момент, те биват вписани в същия с краен срок за отстраняването им или налагането на санкция за тях.

С уважение,

Подпис и печат



На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
със връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

Дата 23.01.2019 г.

Наименование на участника:	Аеротур ММ ООД
Седалище по регистрация:	Ул. Шипка 34, София
ВІС: ІВАН:	BG71-DEMI-9240-1000034942
Б улстат номер /ЕИК/:	BG831523572
Точен адрес за ко респонденция:	България, София, пк 1504, ул. Шипка 34
Телефонен номер:	+35928462000
Факс номер:	
Лице за контакти:	Юлия Цветанова
e mail:	events@aerotourmm.com

До
Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията
гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за изпълнение на обществена поръчка с предмет:
„Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020“

от Аеротур ММ ООД
(име на участника)
представяван/о от Юлия Цветанова,

в качеството му на управител
(длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с представената от нас оферта за участие в обявената от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПТТИ 2014-2020“, Ви представяме следното ценово предложение:

№	Дейност (съдържат се в Техническата спецификация)	Описание	Единична цена (****)	Количес тво	Обща цена (в лева без ДДС)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

НАСТАНЯВАНЕ			Цена	Брой участниц и	Обща цена (4)х(5)
1	Нощувка в хотел 5 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. закуска	90,00 лв.	60	5400,00 лв.
2	Нощувка в хотел 4 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. закуска	80,00 лв.	60	4800,00 лв.
3	Нощувка в хотел 3 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. закуска	30,00 лв.	60	1800,00 лв.
ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЛА, ПОМЕЩЕНИЕ/ ОТКРИТО ПРОСТРАНСТВО			Цена	Брой	Обща цена (4)х(5)
4	Осигуряване на зала/помещение в хотел	цена за един ден	400,00 лв.	1	400,00 лв.
5	Осигуряване на зала/помещение в други случаи (музей, галерия и др.)	цена за един ден	800,00 лв.	1	800,00 лв.
6	Провеждане на събитие на открито пространство	цена за един ден	1200,00 лв.	1	1200,00 лв.
ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ			Цена	Брой	Обща цена (4)х(5)
7	Система за симултанен превод (**)	цена за един ден	1400,00 лв.	1	1400,00 лв.
8	Базисна техника	цена за един ден	700,00 лв.	1	700,00 лв.
9	Допълнителна надграждаща техника	цена за един ден	400,00 лв.	1	400,00 лв.
ТРАНСПОРТ			Цена	Изминат път в км.	Цена за транспорт (4)х(5)
10	Транспорт с автобус (*)	цена за 1 километър за превозно средство	2,30 лв.	300	690,00 лв.
11	Транспорт с микробус (*)	цена за 1 километър за превозно средство	1,70 лв.	300	510,00 лв.

	КЕТЪРИНГ		Цена	Брой	Обща цена (4)x(5)
12	Кафе-пауза	цена на човек	5,00 лв.	60	300,00 лв.
13	Обяд/ вечеря в хотел 5* на база „сет меню“	цена на човек	25,00 лв.	60	1500,00 лв.
14	Обяд/ вечеря в хотел 4* на база „сет меню“	цена на човек	23,00 лв.	60	1380,00 лв.
15	Обяд/вечеря в хотел 3* на база „сет меню“	цена на човек	10,00 лв.	60	600,00 лв.
16	Обяд/ вечеря в хотел 5* на база „блок-маса“	цена на човек	24,00 лв.	60	1440,00 лв.
17	Обяд/ вечеря в хотел 4* на база „блок-маса“	цена на човек	22,00 лв.	60	1320,00 лв.
18	Обяд/вечеря в хотел 3* на база „блок-маса“	цена на човек	10,00 лв.	60	600,00 лв.
19	Коктейл на закрито/открито пространство	цена за вечеря на човек	40,00 лв.	60	2400,00 лв.
20	допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка	цена за 1 бутилка	1,00 лв.	60	60,00 лв.
	ФОТОИЗЛОЖБА		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
21	Организиране на фотоизложба	цена за осъществяване на фотоизложбата	1600,00 лв.	1	1600,00 лв.
22	Престой на фотоизложбата	цена за престой на ден	80,00 лв.	10	800,00 лв.
	ДРУГИ СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
23	Осигуряване на лектор	за 1 лектор участие в 1 събитие	400,00 лв.	1	400,00 лв.
24	Осигуряване на водещ/модератор на събитието	цена за 1 водещ/модератор за участие в 1 събитие	200,00 лв.	1	200,00 лв.
25	Осигуряване на съпътстващо музикално оформление и/ или творческо-сценични изяви	цена за оформление на 1 събитие	2300,00 лв.	1	2300,00 лв.
26	Обезпечаване на събитието (*****)	цена за събитие	300,00 лв.	1	300,00 лв.
	ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
27	Изработване и размножаване на баджове	единична цена	1,50 лв.	100	150,00 лв.

Приложение № 4
Образец

28	Изработване и разпространение на покана, включващо дизайн, предпечат и печат	единична цена	2,00 лв.	60	120,00 лв.
29	Чернобяло копиране	цена за копиране на 1 страница	0,08 лв.	5000	400,00 лв.
30	Цветно копиране	цена за копиране на 1 страница	0,70 лв.	5000	3500,00 лв.
31	Подвързване със спирала на 100 стр. (*****)	цена за подвързване със спирала на 1 комплект от 100 страници	3,00 лв.	60	180,00 лв.
32	Осигуряване на подреждане и композиция на събитие в помещение или открито (*****)	цена за един ден	1500,00 лв.	1	1500,00 лв.
33	Видеозаснемане	цена за един ден	400,00 лв.	1	400,00 лв.
34	Фотозаснемане	цена за един ден	300,00 лв.	1	300,00 лв.
35.	ОБЩА ЦЕНА за провеждане на примерно събитие по колония (б) , базирано на примерните количества от таблицата за дейности от 1 до 34 без ДДС (***)				39 850,00 лв.

Забележки:

<p>(*) т. 10 и т. 11 – В цената за транспорт, която се предлага в ценовата оферта, изпълнителят следва да включи и разходите за командировъчни и нощувка/и на водача на автобуса/микробуса. Посочената дименсия са брой километри. Реалната цена ще се формира на база цена на километър, съгласно посочените от участника единични цени.</p>
<p>(**) т. 7 – Преводачите се осигуряват от МТИТС</p>
<p>*** Общата цена на офертата служи за оценка на офертите на участниците в процедурата.</p>
<p>(****) Участникът попълва единичните цени.</p>
<p>(*****) За целите на оценката ценовата оферта се попълва при подготовка на събитие за 60 души с една нощувка. Посоченият брой на участниците е индикативен, като на едно събитие могат да участват по-малко или повече души. Реално нощувките могат да бъдат нула или повече, в зависимост от мястото на провеждане и продължителността на заседанието.</p>
<p>(*****) т. 26 „Обезпечаване на събитието“ обхваща всички останали дейности от техническата спецификация, които не са обособени в таблицата.</p>
<p>(*****) т. 31 Един комплект може да съдържа повече или по-малко от 100 страници, като цената на комплект ще се формира по предложените единични цени. Отделно се посочва цена за подвързване на комплект.</p>
<p>(*****) т. 32 Осигуряване на подреждане и композиция на събитие в помещение или открито пространство, както и оформление на отделни елементи, като се цени открито</p>

и закрита), шатри, коктейлни маси, столове и маси, стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

Реалната цена на едно събитие ще бъде изчислявана на база действителни количества и единични цени за различните дейности, посочени в тази ценова оферта.

*На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679*

Подпис и печат

(име, фамилия и длъжност на представящия участник)



Дата 23.01.2019

ПЛАЩАНЕ ОТ/КЪМ БЮДЖЕТА

До Д Банк Онлайн

Дата: 2019-05-14

Уникален регистрационен номер: 100859882

Референция: 100859882

Име на получателя

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА

IBAN на получателя

BG77BNBG96613300124801

BIC на банка на получателя

BNBGBGSD

При банка - име на банката

БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

Платежно нареждане / вносна бележка за
плащане от/към бюджета

Валута

BGN

Обща сума

7 500.00

Вид документ*

9 - Други

Вид плащане***

Сума (разделител точка)

7 500.00

Основание за плащане

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

Още пояснения

Номер на документа

Дата на документа

Период (начална
дата)Период (крайна
дата)

Задължено лице - име на юридическото/физическото лице

АЕРОТУР ММ ООД

БУЛСТАТ/ЕИК

831523572

ЕГН

ЛНЧ

Наименование/име на наредителя/вносителя

АЕРОТУР ММ ООД

IBAN на наредителя

BG71DEM192401000034942

BIC на наредителя

DEM1BGSF

Платежна система

БИСЕРА

Такси

Дата на изпълнение

14.05.2019

Вид плащане

*Вид документ: 1 - Декларация; 2 - Ревизионен акт; 3 - Наказателно постановление; 4 - Авансова вноска; 5 - Партиден номер на имот; 6 - Постановление за принудително събиране; 9 - Други;

**Такси: 1 - За сметка на наредителя; 2 - споделени /стандарт за местни преводи/; 3 - за сметка на получателя

***Вид плащане: Попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет

На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

Подател: ЮЛИЯ

ЦВЕТАНОВА

Операцията е въведена на 14.05.2019 13:47:36

1. Авторизирал: ЮЛИЯ

ЦВЕТАНОВА

Операцията е авторизирана на 14.05.2019 13:47:52 от 62.204.152.122

Операцията е изпратена към банковата система на 14.05.2019 13:47:57

На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679