



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

УТВЪРДИЛ:

Ангел Забуртов

Генерален директор на

ДП „Пристанищна инфраструктура“



ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в избор на изпълнител на обществена поръчка за услуга при условията на Глава 8 „а“ от Закона за обществените поръчки

ДП „Пристанищна инфраструктура“ (ДППИ), гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, тел. 02/8079999, на основание Глава 8 „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) ще проведе избор на изпълнител на обществена поръчка чрез публична покана, с предмет: *„Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина“*.

I. Описание на предмета на поръчката.

Предмет на настоящата поръчка е осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух и хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет на ДП „Пристанищна инфраструктура“ при осъществяване на служебните пътувания в страни в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинация в случаи, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз.

Сред основните дестинации, до които се командироваат служители на ДП „Пристанищна инфраструктура“ (на база осъществени командировки в чужбина за предходен период), са:

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Рим;
- Антверпен;
- Будапеща и др.

Посоченият списък е примерен и не ангажира възложителя със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито го ограничава да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

Не са обект на настоящата обществена поръчка доставката на самолетни билети от нискобюджетни авиокомпани (лоу-кост).

Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети и/или ваучери за хотелско настаняване възложителят ще предоставя на изпълнителя чрез определените свои представители по електронна поща или по факс.

В заявката се посочва най-малко:

- дестинацията на пътуването;
- две имена на пътуващите, съгласно валиден документ;
- дата на отиване и на връщане;
- друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:
 - а) предпочитания за място в самолета (ако има такива);
 - б) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);
 - в) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива).
- мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети;
- локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командираният служител, в близост до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

II. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

III. Изисквания към участника, офертите и указания за подготовката им.

1. Изисквания към участника:

До участие в поръчката се допуска всяко българско и чуждестранно физическо и юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в документацията за участие и в публичната покана.

Когато участник в поръчката е обединение, което не е юридическо лице се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.

Не може да участва в поръчката, съответно възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;
- Изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 (буква „а” – „д”) от ЗОП се прилагат, както следва:
- а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

е) при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

з) в случаите по буква „а” – „ж” – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Възложителят не сключва договор за изпълнение с участник, при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и участници, които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията на възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП се прилагат и спрямо подизпълнителите, в случай, че участникът предвижда да ползва такива при изпълнение на поръчката.

2. Изисквания към офертата.

Участниците в обществената поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с **изискванията на чл. 101в от ЗОП** и настоящата документация.

Всички документи, приложени в офертата трябва да бъдат съставени на български език. В случай, че приложените към офертата документи са на чужд език, същите следва да бъдат представени и в превод на български език, с изключение на документите указани в настоящата документация, които се представят в официален превод.

Документите, които не са представени в оригинал, следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала“, подписани от законния представител/и или изрично упълномощено за целта лице и печат.

Всички страници от офертата и приложенията към нея трябва да носят обща непрекъсната последователна номерация.

Офертата се поставя в непрозрачен плик с надпис „Оферта”, върху който са посочени наименованието, адреса, телефоните и факса за контакти на депозирания го участник, както и обозначение за коя поръчка се изпраща / представя офертата.

Срок на валидност на офертата: 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

За участие в поръчката, се изисква Участникът да представи с офертата следните документи:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника. При участие на обединение списъкът трябва да е подписан от представляващия обединението.

2. Пълномощно в свободен текст с нотариално удостоверяване на подписа на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на

лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява Участника в конкретната поръчка.

Пълномощникът не може да подписва декларациите, които се подписват лично от указаните в документацията лица.

3. Представяне на участника, който прави предложението – по образец (Приложение № 3), което включва:

3.1. Посочване на единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на поръчката - когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; съответно копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Представянето съдържа и декларация за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително условията на труд и минимална цена на труда. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където ще се предоставя услугата, са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

3.2. Подписана от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д" от ЗОП - по образец (Приложение № 4). Декларацията се представя и от подизпълнителите, в случай че участникът предвижда участието на такива при изпълнение на поръчката.

3.3. Заверено копие на валидно удостоверение за регистрация на участника като туристически агент или туроператор по Закона за туризма.

4. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия. Договорът за създаване на обединението следва да регламентира разпределението на дейностите между участващите лица в него.

5. Когато участникът ще използва подизпълнители, в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите (свободен текст).

6. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника:

6.1. Списък с изпълнените през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуги за закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина, с посочени стойностите, датите и получателите. Списъкът следва да е придружен с доказателства за извършените услуги.

6.2. Да притежава документ за актуално членство в Billing Settlement Plan (BSP), от който да е видно за кои авиокомпании участникът има правото да продава самолетни билети. Възложителят приема като доказателство разпечатка от BSP Link, заверена с надпис „Вярно с оригинала“, с подпис и печат на участника или с документ, издаден или заверен от „ИАТА“-клон София.

6.3. Участникът следва да разполага и да има право да резервира и издава или продава самолетни билети чрез глобална резервационна система, която предлага висока степен на пълна, достоверна и актуална информация за наличните цени на самолетни билети. Доказва се с копие от договор или документ за оторизация за работа с „Амадеус“ (Amadeus), „Галилео“ (Galileo), „Уърлдспан“ (Worldspan), „Сейбър“ (Sabre) или еквивалентна резервационна система, действащ към момента на подаване на офертата, заверено с надпис „Вярно с оригинала“, с подпис и печат на участника.

6.4. Участникът следва да разполага най-малко с трима служители, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, от които:

- двама, притежаващи професионална квалификация и минимум 3 (три) г. опит в резервацията и продажбата на самолетни билети;

- един, притежаващ минимум 3 (три) г. опит в хотелското настаняване.

Като доказателство за професионалната квалификация на лицата, които ще бъдат заети с изпълнението на поръчката, се представят удостоверения за завършен курс за работа с някоя от системите по т. 6.3 или друга еквивалентна система за резервация и продажба на самолетни билети, както и други документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, копия от трудови книжки или друг еквивалентен документ/и, показващ опита на служителите. Участникът представя списък на лицата, които отговарят за изпълнението на поръчката, придружен с посочените доказателства.

6.5. Участникът да има представителство/а на територията на гр. София и представителства или договори с агенти, разполагащи с офиси в следните градове: Варна, Бургас и Русе, където предприятието има териториални поделения - клонове, с посочване на точен адрес и контакти и осигуряване на възможност за покриване на всички заявени от възложителя дестинации на територията на целия свят, както и за приемане на заявки по всяко време на денонощието и изпълнението на заявки, включително в почивни и празнични дни и при извънредни обстоятелства. Доказва се с декларация в свободен текст.

6.6. Участникът да разполага с необходимото техническо оборудване за изпълнение на обществената поръчка - брой локации /офиси и работни станции/, терминали и др. Доказва се с декларация за техническо оборудване (свободен текст).

6.7. Участникът да разполага с акредитация от ИАТА (да е акредитиран агент на ИАТА), доказва се с представяне на заверено с надпис „Вярно с оригинала”, с подпис и печат на участника копие от удостоверение, издадено по образец от ИАТА България.

7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо подход и организация за извършване на услугата (получаване на заявка, обработването ѝ, начин на изпълнение на услугата съгласно изискванията на възложителя).

8. Ценово предложение – попълнено по образец (Приложение 2). Участникът следва да предложи такса "обслужване", включваща: такса "обслужване" за издаване на 1 (един) самолетен билет и такса "обслужване" за извършване на хотелско настаняване. Предложените цени следва да са в лева, без ДДС. Размерът на таксите трябва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката, в това число и издаването на хартиен билет, при невъзможност за издаване на електронен и не може да бъде увеличаван или преразглеждан в хода на изпълнението на договора. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени. При различие между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно се приема словесно изписаната сума.

***Забележка:** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. При участие на обединение, което не е юридическо лице информацията по т. 3.1 и документът т. 3.2 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по т. 3.3 и т. 6 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискването на възложителя.*

Когато участникът в поръчката е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т. 3 се представят в официален превод.

Всеки участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя и доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тази цел, трети лица могат да бъдат посочените

подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

3. Срок на валидност на публичната покана и за получаване на офертите. Отваряне на постъпилите оферти.

Срокът на валидност на публичната покана е до **27.04.2015 г.** (включително).

Офертата трябва да бъде подадена в запечатан, непрозрачен плик до 17.30 ч. на **28.04.2015 г.**, в деловодството на Главното управление на ДП «Пристанищна инфраструктура», лично или по пощата, с обратна разписка на адрес: гр. София 1574, бул. «Шипченски проход» № 69, ет. 4. Върху плика с офертата следва да се посочат предмета на поръчката, наименование на участника и адрес за кореспонденция.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на възложителя.

Офертите ще бъдат отворени от назначена от възложителя комисия в ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура“, гр. София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4, заседателна зала, на **29.04.2015 г., 11.00 часа.**

4. Определяне на изпълнител на поръчката.

Офертите на участниците ще се оценяват и класират по критерия «най-ниска цена», определена въз основа на предложения общ размер на такса «обслужване».

5. Прогнозна стойност на поръчката: до 66 000.00 лв. (шестдесет и шест хиляди лева), без ДДС.

IV. Изисквания към изпълнението на поръчката.

1. Общи изисквания.

Изискванията на възложителя към изпълнението на поръчката са подробно описани в Техническата спецификация (Приложение 1).

2. Сключване на договор.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на поръчката. Договорът трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. При сключване на договора за изпълнение на поръчката, определеният за изпълнител участник следва да представи:

2.1. Гаранция за изпълнение в размер на 3 на сто от прогнозната стойност на поръчката без ДДС, в една от следните форми:

- неотменяема и безусловна банкова гаранция, учредена в полза на възложителя, със срок на валидност не по-кратък от срока за изпълнение на договора;

- парична сума, внесена по следната банкова сметка на възложителя:

IBAN: BG39 CECB 9790 1043 0528 00; BIC: CECBBSF

Банка „ЦКБ“ АД, клон „Химимпорт“

Гаранцията се задържа изцяло или частично при пълно или частично неизпълнение на договора. Освобождаването ѝ става в съответствие с клаузите на проекто-договора (Приложение 5).

2.2. Документи, издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е

установен, предвижда включването на някои от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя.

2.3. Декларация/и за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

2.4. Застраховка „Отговорност на туроператора” съгласно Закона за туризма, валидна за срока на изпълнение на договора;

2.5. Застрахователна полица и/или договор и/или друг надлежен документ за задължителна застраховка към ИАТА, валидни за срока на изпълнение на договора;

2.6. Документите по чл. 49 от Правилника за прилагане на ЗОП, когато избраният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице.

3. Начини на плащане.

Възложителят ще заплаща услугата по всяка конкретна заявка в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на следните документи:

1. оригинална фактура за стойността на такса обслужване;

2. двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа. Всички плащания се извършват в български лева, с платежно нареждане по посочена от изпълнителя банкова сметка.

V. Други указания.

Във връзка с провеждането на поръчката и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП.

Документацията за провеждане на настоящата поръчка се състои от отделни документи, които взаимно се допълват и доизясняват, предвид което всички документи от настоящата документация следва да се тълкуват кумулативно.

Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място при условията на чл. 101е, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача договора и допълнителните споразумения към него.

За допълнителна информация: Мирослава Иванова – тел. 02 / 807 99 26.

Приложения:

Приложение 1 – Техническа спецификация.

Приложение 2 – Образец на ценово предложение.

Приложение 3 – Представяне на участника.

Приложение 4 – Образец на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е”) от ЗОП.

Приложение 5 – Проект на договор.

Приложение 6 – Споразумение за поверителност.

Приложение 7 – Публична покана.



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование на поръчката:

„Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина”

Кратко описание:

Предмет на настоящата спецификация е осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух и хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет на ДП „Пристанищна инфраструктура” при осъществяване на служебните пътувания в страни в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинация в случаи, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз.

Сред основните дестинации, до които се командироваат служители на ДП „Пристанищна инфраструктура” (на база осъществени командировки в чужбина за преходен период), са:

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Рим;
- Антверпен;
- Будапеща и др.

Посоченият списък е примерен и не ангажира възложителя със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито го ограничава да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

Не са обект на настоящата обществена поръчка доставката на самолетни билети от нискобюджетни авиокомпани (лоу-кост).

Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети и/или ваучери за хотелско настаняване възложителят ще предоставя на изпълнителя чрез определените свои представители по електронна поща или по факс.

В заявката се посочва най-малко:

- дестинацията на пътуването;
- две имена на пътуващите, съгласно валиден документ;
- дата на отиване и на връщане;
- друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:

а) предпочитания за място в самолета (ако има такива);

б) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);



в) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива).

- мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети;
- локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командированият служител, в близост, до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

Изисквания при изпълнение на обществената поръчка:

При заявка от възложителя изпълнителят предоставя минимум три възможно най-подходящи варианта за хотелско настаняване и минимум два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути /директни и такива с подходящи връзки/, съобразени с изискванията на възложителя.

Предлаганите маршрути за полет трябва да са директни, а при невъзможност - с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.

Изпълнителят трябва да предложи в отговор на заявката най-малко:

- посочени цени на самолетните билети и/или хотелското настаняване;
- срока на валидност на цената;

След потвърждаване на предложението от възложителя, изпълнителят няма право, в посочения срок на валидност, да предлага по-висока цена от посочената в офертата за конкретната заявка.

Изпълнителят предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива. Изготвянето на необходимата на командирвания служител на ДППИ виза за пребиваване в съответната страна е задължение на изпълнителя.

При получена заявка от възложителя, изпълнителят предоставя отговор по електронната поща в срок до 1 час. Изпълнителят трябва да има готовност и възможност да реагира и в по-кратък срок (до 30 минути) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.

При възникване на проблем със самолетен полет, хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като изпълнителят незабавно осигурява друг подходящ полет и хотелска резервация /настаняване в друг равностоеен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя.

В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка, както и допълнителни такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена следва да е съобразена с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата) и с одобрените от възложителя лимити на квартирните пари при командироване.

Изпълнителят осигурява хотелско настаняване за членовете на УС и служителите на възложителя, с изключение на случаите, в които организаторите на събитието предоставят групова резервация за хотелско настаняване на участващите лица на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя, както и когато има и препоръчан хотел, който е резервиран от организаторите.

Изпълнителят извършва онлайн резервации от името на възложителя със собствена кредитна карта.

Изпълнителят гарантира конфиденциалност относно извършваните хотелски настанявания, бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите



варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата и адреса на мястото на събитието.

Изпълнителят предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.

Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване и/или самолетен билет на изпълнителя, в случай, че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.

В случай на неосъществено хотелско настаняване (след издаден ваучер), изпълнителят се задължава да направи възможното за освобождаване / намаляване на евентуални санкции за възложителя съгласно условията на резервацията.

Цената на самолетния билет се определя въз основа на най-ниската предлагана цена от всички представени в България авиокомпаниите, валидна към датата на закупуването му, увеличена с договорената такса за издаване на самолетния билет. Цените на билетите да включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и други, които се заплащат от Възложителя. Цените за хотелско настаняване следва да бъдат формирани на основата на предлаганите от съответните хотели най-ниски цени към датата на извършване на резервацията, съобразени с категорията и местоположението на хотела, с продължителността на престоя, както и с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване.

Изпълнителят е длъжен, при определяне на цената на всеки билет, да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, както процент на освобождаване на възложителя от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването. Изпълнителят трябва да гарантира възможност за осигуряване на безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата на прелетените километри със закупените от него билети.

Цените на билетите се определят в български лева по курса на БНБ в деня на предоставяне на отговора на възложителя.

Проверката на ценовите условия, предложени от определения за изпълнител участник се осъществява чрез извършване от външен експерт на периодична насрещна проверка на минимум 3 авиокомпаниите по минимум 3 броя произволно избрани издадени самолетни билети за пътувания на служители или членове на УС на предприятието.

Срок за изпълнение при всяка конкретна потвърдена заявка – края на следващия работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на потвърдението от възложителя, с възможност за изпълнение и в по-кратък срок (до 5 часа) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.

Изпълнителят следва да осигури възможност, при издаване на самолетни билети, възложителят да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от изпълнителя.

Възложителят ще определи свои представители за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора. Представителите на изпълнителя за контакти при изпълнение на договора следва да бъдат лицата, посочени от него в Списъка към офертата и притежаващи необходимата квалификация и опит в резервацията и продажбата на самолетни билети/хотелското настаняване, съгласно настоящата документация.



Изпълнителят се задължава да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предоставената услуга, в пълно съответствие с изискванията на възложителя, като при поискване да дава информация за размера на изплатените му до този момент суми по договора.

Приемане на изпълнението и основание за плащане:

Изпълнителят представя в ДП „Пристанищна инфраструктура” следните документи за издаден самолетен билет/ваучер за хотелско настаняване:

- оригинална фактура за стойността на такса обслужване;
- двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола за стойността на билета/настаняването следва да бъде изписано наименованието на проекта.

Място на изпълнение на услугата:

Изпълнителят трябва да доставя за своя сметка самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети / ваучери за хотелско настаняване в сградата на Главното управление на предприятието на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4 или на друго посочено от Възложителя място.

Поръчката за осигуряване на хотелско настаняване и самолетни билети за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура” се изпълнява съгласно условията на настоящата техническа спецификация, предложенията от офертата на участника, избран за изпълнител, и клаузите, заложи в проекта на договор, представляващ неразделна част от документацията за участие в процедурата.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

Приложение 5
Проект

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПРЕДМЕТ: „ЗАКУПУВАНЕ НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ И ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ
В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА”

ДОГОВОР

№/.....

Днес, 2015 г., между:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”, със седалище и адрес на управление гр. София, район „Слатина”, бул. „Шипченски проход“ № 69, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – генерален директор, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление –
.....,
вписано в Търговския регистър/ БУЛСТАТ към Агенцията по вписването с ЕИК
....., представлявано от....., от
друга страна, наричана по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва от името и за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, въз основа на направени от него писмени заявки и в съответствие с изискванията му, съдържащи се в техническата спецификация от документацията за участие в обществена поръчка чрез публична покана (Приложение № 1 – неразделна част от този договор) и с представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оферта (Приложение № 2 – към договора), следното:

1. да сключва с авиопревозвачи договори за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в страната и в чужбина;



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

2. да осигурява хотелско настаняване, съобразено с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване;

3. да предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива, и да изготвя необходимата виза за пребиваване на командирования служител в съответната страна.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

Чл. 3. Този договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на влизането му в сила.

III. МЯСТО И РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява писмено необходимостта за сключване на договор за превоз по въздух на пътници и багаж и/или за извършване на хотелско настаняване. Писмената форма се счита спазена и когато заявката е изпратена по факс или по електронна поща.

(2) В заявката задължително се посочва най-малко следното:

1. две имена на пътуващите лица, за които е необходимо закупуването на самолетен билет и/или осигуряването на хотелско настаняване;

2. дестинацията на пътуването, съответно населеното място, за което е необходимо хотелско настаняване;

3. дата на отиване и връщане;

4. друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:

а) предпочитания за място в самолета (ако има такива);

б) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);

в) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива).

5. мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети и/или ваучерите за хотелско настаняване;

6. локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командированият служител, в близост, до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

(3) Заявките по ал. 1 се изпращат на e-mail: или факс:

.....

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен през целия срок на действие на договора да приема заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по всяко време на денонощието, както и в почивни и празнични дни.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение в срок от 1 (един) час след получаване на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да предостави отговор, който съдържа цена и срок на валидност, като:

1. при заявка за осигуряване на самолетни билети - поне два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути (директни и такива с подходящи връзки), в това число: авиокомпания, клас, маршрут, часове, престой и т.н.;



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

2. при заявка за хотелско настаняване – поне три възможно най-подходящи варианта варианта за хотелско настаняване с оглед местоположението на хотела, категорията и цената, съобразени с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване, както и информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт, когато служителите не ползват служебен транспорт.

(3) Отговорът по ал. 2 следва да бъде даден в срок от 1 (един) час, писмено по електронна поща, от надлежно оправомощен служител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ измежду посочените в приложения към офертата Списък на лицата, които отговарят за изпълнението на поръчката.

Чл. 6. (1) Правото да избере варианта за изпълнение на конкретната заявка принадлежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Той уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за направения избор като потвърждава заявката си по някой от начините, указани в чл. 4.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се откаже от конкретната заявка, ако никой от предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ варианти за изпълнение не отговаря на изискванията и/или възможностите му и да поиска нови варианти.

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява потвърдените по реда на чл. 6 заявки до края на следващия работен ден, но не по-късно от 24 (двадесет и четири) часа след получаване на потвърдението.

(2) При извънредни обстоятелства или спешни случаи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква изпълнение на заявката в срок до 5 (пет) часа от получаване на потвърдението.

(3) Заявката се счита за изпълнена, ако в уговорения в предходното изречение срок самолетният билет и/или ваучерът за хотелско настаняване са доставени от и за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на посоченото в заявката място. Ако в съответната заявка не е посочено място на доставка се счита, че тя трябва да бъде извършена в Главното управление на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в град София, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4.

(4) Доставянето на билетите и/или ваучерите за хотелско настаняване по всяка конкретна заявка се удостоверява с подписването на протокола по чл. 11, ал. 1, т. 2.

(5) В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола следва да бъде изписано наименованието на проекта.

IV. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 8. (1) В отговора си по чл. 5, ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочи цената на самолетния билет и/или хотелското настаняване при всеки от предложените варианти за изпълнение, с посочена такса „обслужване“ съгласно оферирания в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като предлаганите цени следва да са формирани съгласно чл. 16, ал. 4 и ал. 5.

(2) Цените по ал. 1 следва да бъдат посочени в български лева по курса на Българската народна банка в деня на предоставяне на отговора.

Чл. 9. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи плащане на цената за избрания от него вариант на изпълнение на конкретната заявка. Той не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ друго възнаграждение за изпълнение на поръчката.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg , Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи и заплащане на разходите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако има такива) за доставяне на самолетните билети и/или ваучерите за хотелско настаняване до мястото на доставка, посочено в заявката или определено по правилото на чл. 7, ал. 3, изр. 2.

Чл. 10. Плащанията се извършват в български лева чрез превод по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: В
....., BIC:

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема задължение да извършва плащане по всяка конкретна заявка в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на следните документи:

1. оригинална фактура за стойността на такса обслужване;

2. двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

(2) Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа.

(3) Не се счита за забавено плащане, което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е наредил в срока по ал. 1, дори сумата да е постъпила по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след падежа.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време на изпълнение на договора да възложи на независим експерт да извърши проверка въз основа на дневника за продажбите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно спазването на договорените условия за предоставяне на най-ниски цени и най-благоприятни условия при извършване на дейностите по чл. 1.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срок до три дни след датата на подписване на договора да определи служители, на които да изпращат заявките по чл. 4 и/или да подписват протоколите по чл. 7, ал. 4.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен при поискване да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всяка друга информация, извън посочената в чл. 4, ал. 2, която е необходима за точното изпълнение на конкретната заявка.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава сумите по чл. 8 в сроковете, по реда и при условията на този договор.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява поръчката добросъвестно и с грижата на добрия търговец.

Чл. 16. (1) При получаване на всяка конкретна заявка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да проучи пазара и да предложи възможно най-ниските цени при най-благоприятни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ условия за реализиране на пътуването и/или хотелското настаняване.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да предлага маршрути за пътуване с директни полети на авиокомпаниите, а когато това е невъзможно – пътувания с минимален брой подходящи връзки за съответната дестинация.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на промяна на ценовите нива или условията на превозвачите.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при определяне на цената на всеки билет да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, както процент на освобождаване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да договаря възможно най-ниските цени на хотелските услуги, съобразени с категорията и местоположението на хотела, продължителността на престоя, както и с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване.

(6) При подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя застрахователна полица и/или договор за задължителна застраховка към ИАТА и застрахователна полица за застраховка „Отговорност на туроператора” съгласно Закона за туризма, валидни за срока на настоящия договор.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на застраховките по предходната алинея за срока на изпълнение на настоящия договор, като представя документ за удължаването на срока на застрахователните полици не по-късно от три календарни дни след издаването им.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срок от три дни след датата на подписване на договора да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ имената и телефоните (в това число и мобилни) на своите служители, оправомощени да приемат заявки и да предоставят отговори по тях, съгласно офертата им.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва за изпълнение предмета на договора специалисти, които не са включени в приложения към офертата списък, освен в случай на доказана необходимост и с предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение, в случай, че в офертата си е посочил подизпълнител/и в срок от 2 (два) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предоставяната услуга, като при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да предоставя информация за размера на изплатените му до този момент суми по договора.

Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури възможност, при издаване на самолетни билети, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да оказва техническо съдействие за осигуряване на безплатните билети, които съответните авиопревозвачи предоставят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като бонус за пропътувани мили, или за трансформирането им в други услуги.

Чл. 20. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се отклонява от условията на потвърдената заявка, освен ако това е необходимо за запазване интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не е било възможно да се вземе неговото съгласие.

(2) Когато в потвърдената заявка се съдържа изискване за предпочитано място в самолета, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да положи дължимата грижа за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.



VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 21. (1) При подписване на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на(.....) лева или 3 % (три процента) от прогнозната стойност на поръчката.

(2) Гаранцията по ал. 1 обезпечава изпълнението на всички задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

Чл. 22. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема задължение да освободи внесената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в срок до 10 (десет) дни след изтичане на срока по чл. 3, при условие, че не е настъпило обстоятелството по чл. 23, ал. 4.

(2) В случаите на чл. 23, ал. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава в срока по предходната алинея неусвоената част от гаранцията.

Чл. 23. (1) Ако изпадне в забава по отношение на задължението си по чл. 5, ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет десети процента) от стойността на конкретната заявка за всеки просрочен час.

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни потвърдена заявка в уговорения срок, той дължи неустойка в размер на 1% (един процент) от цената на заявката с начислен ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента) от същата сума.

(3) Ако се отклони от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по конкретна потвърдена заявка без да са налице условията на 20, ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от цената на заявката.

(4) В случаите по предходните алинеи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се удовлетвори като усвои съответната част от предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение.

Чл. 24. Ако изпадне в забава по отношение на задължението си за заплащане на някоя от сумите по чл. 8, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи законната лихва върху нея.

Чл. 25. Извън случаите по чл. 23 и 24, всяка от страните дължи обезщетение на другата за вредите, които виновно ѝ е причинила.

Чл. 26. (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило форсмажорно събитие (непреодолима сила), в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(3) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то би могло да бъде преодоляно.

Чл. 27. (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, е длъжна в срок от 48 (четиридесет и осем) часа писмено да уведоми своя контрагент за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила. Тя е длъжна да представи във възможно най-кратък срок и сертификат за форсмажор, издаден от Българската търговско-промишлена палата.

(2) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

ВИИ. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. Този договор не може да бъде изменен, освен по изключение – в изчерпателно изброените в чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки случаи.

Чл. 29. (1) Действието на договора се прекратява с изтичане на срока по чл. 3.

(2) Преди изтичане на срока по чл. 3 действието на договора може да бъде прекратено по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се откаже от договора по всяко време.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява с едностранно писмено уведомление, без предизвестие, действието на договора, ако в хода на изпълнението му настъпи някое от следните обстоятелства:

а) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ БЪДЕ ЗАЛИЧЕН ОТ РЕГИСТЪРА НА РЕГИСТРИРАНИТЕ ТУРОПЕРАТОРИ И ТУРИСТИЧЕСКИ АГЕНТИ;

б) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ БЪДЕ ОБЯВЕН В НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ ИЛИ СПРЯМО НЕГО БЪДЕ ОТКРИТО ПРОИЗВОДСТВО ПО ЛИКВИДАЦИЯ;

в) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ДОПУСНЕ СИСТЕМНО (т.е. три или повече пъти в рамките на два последователни месеца) неточно или забавено изпълнение на потвърдени заявки.

(5) Във всеки от случаите на предсрочно прекратяване на договора съгласно предходните алинеи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената и приета услуга до момента на прекратяване на договора.

ВИИИ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 30. (1) Страните поемат задължение една спрямо друга да третират като конфиденциална и да не разкриват пред трети лица, без изричното писмено съгласие за това на другата страна, всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

(2) При подписване на настоящия договор страните подписват Споразумение за поверителност - неразделна част от договора.

Чл. 31. (1) Всички съобщения между страните във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма.

(2) За целите на този договор адресите за кореспонденция на страните са:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. „Шипченски проход” № 69 ДП „Пристанищна инфраструктура”	Адрес за кореспонденция:
Лице/лица за контакти:	Лице/лица за контакти:
e-mail адрес:	e-mail адрес:
Факс:	Факс:
Телефон:	Телефон:



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

Чл. 32. Нищожността на някои от клаузите по договора не води до нищожност на други уговорки или на договора като цяло.

Чл. 33. Страните поемат задължение една спрямо друга да разрешават чрез преговори възникналите помежду им разногласия или спорове, свързани с действителността, тълкуването, изпълнението или прекратяването на този договор. В случай, че постигането на взаимноприемливо решение се окаже невъзможно, всяка от страните си запазва правото да сезира със спора компетентния български съд.

Чл. 34. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от договора са:

I. Задължителни приложения:

1. Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
3. Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. Споразумение за поверителност.

II. Други приложения:

1. Документ за внесена / учредена гаранция за изпълнение на договора.
2. Свидетелство за съдимост на представляващия/ите изпълнителя по регистрация - ... бр.;
3. Декларация/и за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.
4. Застраховка „Отговорност на туроператора” съгласно Закона за туризма.
5. Застрахователна полица и/или договор за задължителна застраховка към ИАТА.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Ангел Забуртов
Генерален директор
ДП „Пристанищна инфраструктура”.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
.....

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Настоящото Споразумение е сключено между Страните:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. «Шипченски проход» No 69, идентификационен номер 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – Генерален директор, от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление, идентификационен номер....., представлявано от –, от друга страна.

Предвид взаимното си намерение за добросъвестни двустранни контакти и оперативно взаимодействие между страните в изпълнение на Договор между страните № от г., същите се съгласяват, че това може да е свързано с необходимост от обмен на поверителна информация /ПИ/, който те приемат да извършват помежду си в съответствие с дефинициите и условията, изложени по-долу, както следва:

1. **Поверителна информация /ПИ/** ще представляват всякакви документи, спецификации, дизайни, планове, схеми, софтуер, данни, примери, прототипи, финансова, маркетингова или друга бизнес и/или техническа информация, без значение дали е написана, изказана устно или в електронен вид, която може да се предоставя от едната Страна (по-долу наричана разкриваща Страна) на другата (по-долу наричана получаваща Страна) във връзка с по-горе упоменатите контакти и преговори, и която е собствена или поверителна информация на разкриващата Страна, обозначена е като поверителна/поверителна или собствена информация, или е предоставена при условия на поверителност от разкриващата Страна.

2. Получаващата Страна се задължава за срока на горепосочения договор между страните и за период от **2 години** от датата на прекратяването му:

а) да опазва ПИ при условия на поверителност и да се отнася към нея поне със същата грижа, с каквато се отнася към собствената си информация с подобен характер;

б) да използва ПИ само за добросъвестната подготовка и преговори за евентуални бъдещи бизнес отношения между Страните /Цел на използване/;

в) да ограничи предоставянето на ПИ, получена от разкриващата Страна, до кръга на своите служители и наети лица, които са ангажирани в контактите и преговорите между Страните, и до степента, в която това е необходимо за реализация на техните непосредствени задачи свързани с Целта на използване, както и да доведе до знанието на тези лица изискванията на това Споразумение.

г) да ограничи копирането, възпроизвеждането или препредаването по какъвто и да е друг начин на ПИ сред лицата по горната подточка само до степента, в която това е необходимо за Целта на използване.

д) да не предоставя никаква част от получената ПИ на трета страна без предварителното писмено съгласие на разкриващата Страна.

3. Разкриваната ПИ ще остане изцяло собствена и поверителна информация на разкриващата Страна. При поискване от разкриващата Страна и по нейните указания, ПИ ще бъде изцяло унищожена или върната на разкриващата Страна, включително всички копия, фотографии, твърди дискове или други носители за съхраняване на информация и всякакви дубликати, направени от получаващата Страна.

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

4. Ограниченията за използване или разкриване на ПИ по Споразумението няма да се прилагат за информация, която:

а) след сключване на Споразумението е станала обществено известна или достъпна без това да е свързано с нарушение на Споразумението от получаващата Страна; или

б) към момента на разкриването ѝ вече е била известна на получаващата Страна, без това да е свързано с нарушение на настоящото Споразумение или на закона;

в) която е независимо открита от получаващата Страна, или бъде получена законно от друг източник, имащ право да дава такава информация; или

г) която разкриващата Страна се съгласява писмено да освободи от такива ограничения; или

е) която подлежи на разкриване на основание на нормативен акт или друг задължителен акт на компетентен държавен или надлежно оторизиран орган, вкл. на съд или арбитраж със съответната компетентност.

5. Нищо в това Споразумение не задължава която и да е от Страните да води преговори, да предоставя определена информация или да установи обсъжданите бизнес отношения с другата Страна.

6. Публикуването на новини, официални изявления, реклами или обяви от която и да е от Страните, засягащи това Споразумение, трябва да бъдат предварително съгласувани между Страните и одобрени в писмен вид.

7. Изменения и допълнения на това Споразумение ще бъдат валидни само ако са направени писмено и са подписани от всяка от Страните чрез техните законни или упълномощени представители.

8. Това Споразумение се сключва за срок от **2 години** след изтичане на горепосочения договор между страните и влиза в сила от датата, на която е подписано от двете Страни. То може да бъде прекратено и преди изтичането на 2-годишния срок по взаимно писмено съгласие между Страните.

9. За всички права и задължения по това Споразумение, както и за неуредените в него въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско право.

10. Всякакви спорове, несъгласия или оплаквания, възникнали по повод на това Споразумение, които не са били разрешени между Страните в дух на разбирателство за период от 30 дни, ще бъдат отнесени към компетентния български съд.

Споразумението се подписва в два екземпляра, по един за всяка от Страните.

ДП ПИ

.....
Дата

.....
Подпис

Ангел Забуртов

Генерален директор

.....
Дата

.....
Подпис