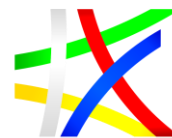




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Техническа спецификация

### Логистично и техническо осигуряване на обученията, пресконференциите, конференциите, годишните срещи и пътуванията

#### Обособена позиция № 1 – Логистика в България

Раздел I: Предмет на поръчката

Раздел II: Информация за източника на финансиране

Раздел III: Максимална прогнозна стойност

Раздел IV: Изисквания към изпълнителя

Раздел V: Изисквания за приемане на изпълнението и отчитане на дейностите

#### I. Предмет на поръчката по Обособена позиция № 1 – Логистика в България

В изпълнение на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят следва да извърши следните дейности:

##### По Дейност 1 „Осъвременяване на обучителната програма и провеждане на общи обучения по САФ“:

- 1.1. Осигуряване на по една нощувка, по една кафе-пауза и по един кетъринг за 3 бр. обучения за висши държавни служители и ръководители в гр. София, с продължителност от 3 астрономически часа (в рамките на половин ден) всяко, за общо 63 човека (60 обучаеми и 3-ма лектора).
- 1.2. Осигуряване на по две нощувки, по четири кафе-паузи и по два кетъринга за 12 бр. общи обучения в гр. София, с продължителност от 12 астрономически часа всяко, за общо 312 човека (300 обучаеми и 12 лектора).
- 1.3. Осигуряване на транспорт за 15 бр. лектора, отиване и връщане (чието местоживеене е извън град София) за общите обучения.

##### По Дейност 2 „Укрепване капацитета на САФ ресурсния център.“:

- 2.1. Осигуряване на зала с техника за практическо обучение за работа с осъвременената програма и пакет материали за въвеждане на модела САФ и интерактивния наръчник, с продължителност от 18 астрономически часа, извън град София, три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-ри обяда, 3-ри вечери, за общо 32-ма човека (30 обучаеми и 2-ма лектора).



Проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в българската администрация“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

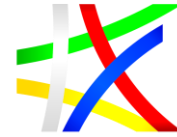
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2.2. Осигуряване на зала с техника за обучение свързано с промените на модела САФ, новите характеристики на САФ 2020 и връзката му с други управленски инструменти, с продължителност 18 астрономически часа, извън град София, три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-ри обяда, 3-ри вечери, за общо 22-ма човека (20 обучаеми и 2-ма лектори).

### **По Дейност 3 „Внедряване на Общата рамка за оценка (САФ) в 32 администрации“**

3.1. Осигуряване на 6 бр. кафе-паузи и 3 кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и 3 бр. нощувки за 32-ма лектора, при провеждане на първо специализирано обучение на място в 32 администрации.

3.2. Осигуряване на 4 бр. кафе-паузи и 2-а кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и 2 бр. нощувки за 32-ма лектора, при провеждане на второ специализирано обучение на място в 32 администрации.

3.3. Осигуряване на зала с техника, по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждане на две конференции, за обмяна на опит по процеса на въвеждането на модела САФ в администрациите, за по 50 човека всяка (общо за 100 човека).

### **По Дейност 4 „Прилагане на Националните правила за външна обратна връзка и присъждане на етикет „Ефективен САФ потребител“.**

4.1. Осигуряване на 3 бр. нощувки, 6 бр. кафе-паузи и 3 бр. кетъринг за 10 участници и 2-ма лектори за провеждане на специализирано обучение за външна оценка по прилагане на САФ в администрацията.

4.2. Осигуряване на транспорт за 10 обучаеми и 2-ма лектора отиване и връщане (чието местоживееие е извън град София) за обучението.

4.3. Осигуряване на по 1-а нощувка и транспорт (отиване и връщане) на 20 лектори за прилагане на процедурата за външна оценка на до 20 администрации.

### **По Дейност 5 „Популяризиране на САФ“.**

5.1. Осигуряване на зала с техника, една кафе-пауза и един кетъринг за провеждането на една Конференция за популяризирането на Модела САФ в администрацията за 80 участника. Конференцията ще бъде провеждана в София.

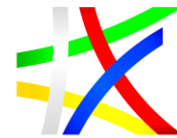
5.2. Осигуряване на по 2 бр. нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), зала с техника за по един ден, по две кафе-паузи, по един обяд, по две вечери, за провеждането на две Годишни срещи на потребителите на САФ в България. Двете срещи ще се провеждат извън гр. София, с участието на по 82 човека всяка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Дейности за информация и комуникация

- Осигуряване на зала с техника, по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждането на откриваща и закриваща пресконференция, за по 50 човека всяка.

## II. Информация за източника на финансиране по Обособена позиция № 1 – Логистика в България

Настоящата **Обособена позиция № 1 – Логистика в България** се възлага във връзка с изпълнението на проект № BG05SFOP001-2.014-0001-C01 „Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в българската администрация“, който ще се осъществи с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, с бенефициент Институт по публична администрация.

## III. Максимална прогнозна стойност по Обособена позиция № 1 – Логистика в България

Прогнозната стойност по Обособена позиция № 1 – Логистика в България е **246 281.98** лв. (двеста четиридесет и шест хиляди двеста осемдесет и един лева и деветдесет и осем стотинки) без ДДС.

Определената прогнозна стойност се явява максимално допустима (максимален бюджет) по поръчката и е формирана на основата на максимална допустима стойност за единица мярка. В колона „единична сума в лева без ДДС“ от таблицата по-долу е посочена максималната прогнозна стойност на единица мярка:

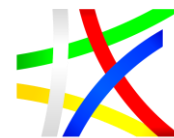
№	Наименование и описание на услугите	Брой единици	Единична сума без ДДС	Обща сума без ДДС
1.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 1:</b> „Осъвременяване на обучителната програма и провеждане на общи обучения по САФ“	-	-	<b>77 763.00 лв.</b>
1.1.	<b>Организиране и провеждане на общи обучения по САФ:</b> Осигуряване на по една нощувка, по една кафе-пауза и по един кетъринг за 3 бр. обучения за висши държавни служители и ръководители в гр. София, с продължителност от 3 астрономически часа всяко, за общо 63 човека (60 обучаеми и 3-ма лектора)			<b>77 763.00 лв.</b>
	- Осигуряване на нощувки	63	80	5040.00
	- Осигуряване на кафе-паузи	63	11.00	693.00
	- Осигуряване на кетъринг	63	11.00	693.00
	Осигуряване на по две нощувки, по			



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

	<p>четири кафе-паузи и по два кетъринга за 12 бр. общи обучения в гр. София, с продължителност от 12 астрономически часа всяко, за общо 312 човека (300 обучаеми и 12 лектора)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на нощувки</li> <li>- Осигуряване на кафе-паузи</li> <li>- Осигуряване на кетъринг</li> </ul>	624	80	49920.00
		1248	11.00	13728.00
		624	11.00	6864.00
1.2.	Осигуряване на транспорт на лектори (чието местоживееие е извън град София) за общите обучения.	15	55	825
2.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 2: "Укрепване капацитета на САФ ресурсния център"</b>	-	-	<b>36 151.56 лв.</b>
2.1.	<p>Осигуряване на зала с техника (за три дни) за практическо обучение за работа с осъвременената програма и пакет материали за въвеждане на модела САФ и за работа с интерактивния наръчник, с продължителност 18 астрономически часа, извън град София, три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-ри обяда, 3-ри вечери, за общо 32-ма човека (30 обучаеми и 2-ма лектора). За удобство на участниците, обучението ще може да започне от обяд на първия ден и да приключи на обяд на четвъртия ден, т.е. ще бъде 4 дни с пътуването.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на зала с техника</li> <li>- Осигуряване на нощувки</li> <li>- Осигуряване на транспорт</li> <li>- Осигуряване на кафе-паузи</li> <li>- Осигуряване на обяд</li> <li>- Осигуряване на вечеря</li> </ul>	3 дни	407.46	1222.38
		96	80.00	7680.00
		32	55.00	1760.00
		192	11.00	2112.00
		128	37.60	4812.80
		96	37.60	3609.60
2.2.	Осигуряване на зала с техника (за три дни) за обучение свързано с промените на модела САФ, новите характеристики на САФ 2020 и връзката му с други управленски инструменти, с продължителност 18 астрономически часа, извън град София, по три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-			<b>14 954.78 лв.</b>



Проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (САФ) в българската администрация“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

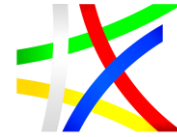
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

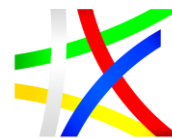
	ри обяда, 3-ри вечери, за общо 22-ма човека (20 обучаеми и 2-ма лектори). - Осигуряване на зала с техника - Осигуряване на ношувки - Осигуряване на транспорт - Осигуряване на кафе-паузи - Осигуряване на обяд - Осигуряване на вечеря	3 дни 66 22 132 88 66	407.46 лв. 80.00 лв. 55.00 лв. 11.00 лв. 37.60 лв. 37.60 лв.	1222.38 лв. 5280.00 лв. 1210.00 лв. 1452.00 лв. 3308.80 лв. 2481.60 лв.
3.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 3: "Внедряване на Общата рамка за оценка (CAF) в 32 администрации"</b>	-	-	<b>61 574.92 лв.</b>
3.1.	Осигуряване на 6 бр. кафе-паузи и 3 кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и по 3 бр. ношувки за 32-ма лектора, при провеждане на първо специализирано обучение на място в 32 администрации.  За първо специализирано обучение: - Осигуряване на кафе-паузи - Осигуряване на кетъринг - Осигуряване на транспорт - Осигуряване на ношувки	1536 768 32 96	11.00 лв. 11.00 лв. 55.00 лв. 80.00 лв.	<b>34 784.00 лв.</b> 16896.00 лв. 8448.00 лв. 1760.00 лв. 7680.00 лв.
3.2.	Осигуряване на 4 бр. кафе-паузи и 2-а кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и по 2 бр. ношувки за 32-ма лектора, при провеждане на второ специализирано обучение на място в 32 администрации  За второ специализирано обучение: - Осигуряване на кафе-паузи - Осигуряване на кетъринг - Осигуряване на транспорт - Осигуряване на ношувки	1024 512 32 64	11.00 лв. 11.00 лв. 55.00 лв. 80.00 лв.	<b>23 776.00 лв.</b> 11264.00 лв. 5632.00 лв. 1760.00 лв. 5120.00 лв.
3.3.	Осигуряване на зала с техника (за по един ден за всяка), по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждане на две конференции, за обмяна на опит по процеса на въвеждането на модела CAF в администрациите, за по 50 човека всяка. Конференциите ще се провеждат в гр. София.			<b>3 014,92 лв.</b>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

	За първа конференция:			
	- Осигуряване на зала с техника	1 ден	407.46 лв.	407.46 лв.
	- Осигуряване на кафе-паузи	50	11.00 лв.	550.00 лв.
	- Осигуряване на кетъринг	50	11.00 лв.	550.00 лв.
	За втора конференция:			
	- Осигуряване на зала с техника	1 ден	407.46 лв.	407.46 лв.
	- Осигуряване на кафе-паузи	50	11.00 лв.	550.00 лв.
	- Осигуряване на кетъринг	50	11.00 лв.	550.00 лв.
4.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 4:</b> „Прилагане на Националните правила за външна обратна връзка и присъждане на етикет „Ефективен САФ потребител“	-	-	<b>7 428.00 лв.</b>
4.1.	Осигуряване на по 3 бр. нощувки, 6 бр. кафе-паузи и 3 бр. кетъринг за 10 участници и 2-ма лектори за провеждане на специализирано обучение за външна оценка по прилагане на САФ в администрацията в гр. София. За удобство на участниците от страната, обучението ще може да започне от обяд на първия ден и да приключи на обяд на четвъртия ден, т.е. ще бъде 4 дни.			<b>4 068.00</b>
	- Осигуряване на нощувки	36	80.00 лв.	2880.00 лв.
	- Осигуряване на кафе-паузи	72	11.00 лв.	792.00 лв.
	- Осигуряване на кетъринг	36	11.00 лв.	396.00 лв.
4.2.	Осигуряване на транспорт за 10 обучаеми и 2-ма лектора отиване и връщане (чието местоживееие е извън град София) за обучението.			<b>660.00 лв.</b>
	- Осигуряване на транспорт	12	55.00 лв.	660.00 лв.
4.3.	Осигуряване на по 1-а нощувка и транспорт (отиване и връщане) на 20 лектори за прилагане на процедурата за външна оценка на до 20 администрации.			<b>2700.00 лв.</b>
	- Осигуряване на нощувки	20	80.00 лв.	1600.00 лв.
	- Осигуряване на транспорт	20	55.00 лв.	1100.00 лв.
5.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 5:</b> "Популяризиране на САФ"	-	-	<b>60 349.58 лв.</b>
5.1.	Осигуряване на зала с техника, една кафе-пауза и един кетъринг за провеждането на една Конференция за популяризирането на Модела САФ в			<b>2 167.46 лв.</b>

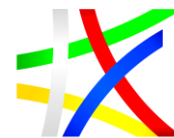




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

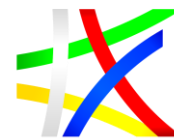
	администрацията за 80 участника. Конференцията ще бъде провеждана в София.			
	- Осигуряване на зала с техника	1 ден	407.46 лв.	407.46 лв.
	- Осигуряване на кафе-пауза	80	11.00 лв.	880.00 лв.
	- Осигуряване на кетъринг	80	11.00 лв.	880.00 лв.
5.2.	Осигуряване на по 2 бр. нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), зала с техника за по един ден, две кафе-паузи, по един обяд, по две вечери, за провеждането на две Годишни срещи на потребителите на САФ в България за 80 участника и двама лектори всяка. Годишните срещи се провеждат извън гр. София.			<b>58 182.12 лв.</b>
	За годишна среща 1			
	- Осигуряване на нощувки	164	80.00 лв.	13 120.00 лв.
	- Осигуряване на транспорт	82	55.00 лв.	4 510.00 лв.
	- Осигуряване на зала с техника	1 ден	407.46 лв.	407.46 лв.
	- Осигуряване на кафе-паузи	164	11.00 лв.	1804.00 лв.
	- Осигуряване на обяд	82	37.60 лв.	3 083.20 лв.
	- Осигуряване на вечеря	164	37.60 лв.	6 166.40 лв.
	За годишна среща 2			
	- Осигуряване на нощувки	164	80.00 лв.	13 120.00 лв.
	- Осигуряване на транспорт	82	55.00 лв.	4 510.00 лв.
	- Осигуряване на зала с техника	1 ден	407.46 лв.	407.46 лв.
	- Осигуряване на кафе-паузи	164	11.00 лв.	1804.00 лв.
	- Осигуряване на обяд	82	37.60 лв.	3 083.20 лв.
	- Осигуряване на вечеря	164	37.60 лв.	6 166.40 лв.
6.	<b>"Дейности за информация и комуникация"</b>	-	-	<b>3 014.92 лв.</b>
6.1.	Осигуряване на зала с техника, по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждането на откриваща и закриваща пресконференция в гр. София, за по 50 човека всяка.			
	За откриваща пресконференция (за 50 души):			
	- Наем на зали с техника	1	407.46	407.46
	- Кафе-паузи	50	11.00	550.00
	- Кетъринг	50	11.00	550.00
	За закриваща пресконференция (за 50			



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

души):				
- Наем на зали с техника	1	407.46	407.46	
- Кафе-паузи	50	11.00	550.00	
- Кетъринг	50	11.00	550.00	

#### IV. Изисквания към изпълнението и Изпълнителя по Обособена позиция № 1 – Логистика в България

Изпълнителят започва предоставянето на услугите, описани по-долу в таблицата, след изпратено от Възложителя възлагателно писмо по електронна поща за всяко мероприятие до Изпълнителя:

№	Наименование и описание на услугите
1.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 1: „Осъвременяване на обучителната програма и провеждане на общи обучения по САФ“</b>
1.1.	<b>Организиране и провеждане на общи обучения по САФ:</b> Осигуряване на по една нощувка, по една кафе-пауза и по един кетъринг за 3 бр. обучения за висши държавни служители и ръководители в гр. София, с продължителност от 3 астрономически часа всяко, за общо 63 човека (60 обучаеми и 3-ма лектора)  Осигуряване на по две нощувки, по четири кафе-паузи и по два кетъринга за 12 бр. общи обучения в гр. София, с продължителност от 12 астрономически часа всяко, за общо 312 човека (300 обучаеми и 12 лектора)
1.2.	Осигуряване на транспорт за 15 лектори (чието местоживеее е извън град София) за общите обучения.
2.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 2: "Укрепване капацитета на САФ ресурсния център"</b>
2.1.	Осигуряване на зала с техника (за три дни) за практическо обучение за работа с осъвременената програма и пакет материали за въвеждане на модела САФ и за работа с интерактивния наръчник, с продължителност 18 астрономически часа, извън град София, три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-ри обяда, 3-ри вечери, за общо 32-ма човека (30 обучаеми и 2-ма лектора). За удобство на участниците, обучението ще може да започне от обяд на първия ден и да приключи на обяд на четвъртия ден, т.е. ще бъде 4 дни с пътуването.
2.2.	Осигуряване на зала с техника (за три дни) за обучение свързано с промените на модела САФ, новите характеристики на САФ 2020 и връзката му с други управленски инструменти, с продължителност 18 астрономически часа, извън град София, по три нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), 6 бр. кафе-паузи, 4-ри обяда, 3-ри вечери, за общо 22-ма човека (20 обучаеми и 2-ма лектори).
3.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 3: "Внедряване на Общата рамка за оценка (CAF) в 32 администрации"</b>





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

3.1.	Осигуряване на 6 бр. кафе-паузи и 3 кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и по 3 бр. нощувки за 32-ма лектора, при провеждане на първо специализирано обучение на място в 32 администрации.
3.2.	Осигуряване на 4 бр. кафе-паузи и 2-а кетъринга за 224 бр. участници и 32-ма лектора, както и транспорт (отиване и връщане) и по 2 бр. нощувки за 32-ма лектора, при провеждане на второ специализирано обучение на място в 32 администрации.
3.3.	Осигуряване на зала с техника (за по един ден за всяка), по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждане на две конференции, за обмяна на опит по процеса на въвеждането на модела САФ в администрациите, за по 50 човека всяка. Конференциите ще се провеждат в гр. София.
4.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 4:</b> „Прилагане на Националните правила за външна обратна връзка и присъждане на етикет „Ефективен САФ потребител“
4.1.	Осигуряване на по 3 бр. нощувки, 6 бр. кафе-паузи и 3 бр. кетъринг за 10 участници и 2-ма лектори за провеждане на специализирано обучение за външна оценка по прилагане на САФ в администрацията в гр. София. За удобство на участниците от страната, обучението ще може да започне от обяд на първия ден и да приключи на обяд на четвъртия ден, т.е. ще бъде 4 дни.
4.2.	Осигуряване на транспорт за 10 обучаеми и 2-ма лектора отиване и връщане (чието местоживеење е извън град София) за обучението.
4.3.	Осигуряване на по 1-а нощувка и транспорт (отиване и връщане) на 20 лектори за прилагане на процедурата за външна оценка на до 20 администрации.
5.	<b>Осигуряване на логистика по Дейност 5: "Популяризиране на САФ"</b>
5.1.	Осигуряване на зала с техника, една кафе-пауза и един кетъринг за провеждането на една Конференция за популяризирането на Модела САФ в администрацията за 80 участника. Конференцията ще бъде провеждана в София.
5.2.	Осигуряване на по 2 бр. нощувки, транспорт (организиран транспорт отиване и връщане), зала с техника за по един ден, по две кафе-паузи, по един обяд, по две вечери, за провеждането на две Годишни срещи на потребителите на САФ в България за 80 участника и двама лектори всяка. Годишните срещи ще се провеждат извън гр. София.
6.	<b>"Дейности за информация и комуникация"</b>
6.1.	Осигуряване на зала с техника, по една кафе-пауза и по един кетъринг за провеждането на откриваща и закриваща пресконференция в гр. София, за по 50 човека всяка.

## **I. Изисквания за Настаняване:**

1. Предлагащите хотели за настаняване следва да бъдат с категория минимум 3 звезди.
2. Настаняването се организира на база подадено от Възложителя възлагателно писмо, в което се посочва:
  - Местоположение
  - Брой на нощувки



Проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в българската администрация“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

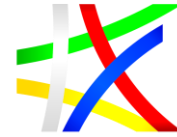
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Брой на участници
  - Необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания.
3. Участниците следва да бъдат настанени в един и същи хотел, а при невъзможност, Изпълнителят следва да предложи друг хотел в рамките на същото населено място/комплекс, при положение, че няма разлика в условията за настаняване.
  4. В хотелите или в непосредствена близост до тях следва да са осигурени закуски, обеда и вечери, когато такива са предвидени за участниците в съответното събитие.

Възложителят предоставя на Изпълнителя списък с участници не по-късно от 5 дни преди датата на съответното мероприятие.

Изпълнителят по конкретния договор предоставя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията в съответния хотел минимум два дни преди датата на събитието. Изпълнителят осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците.

#### **Минимални изисквания към стаите:**

1. Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците в събитията:
  - Нова или реновирана обстановка и обзавеждане;
  - Климатична инсталация;
  - Телевизионна система;
  - Осигурен достъп до интернет без допълнително заплащане;
  - Самостоятелен санитарен възел;

#### **II. Изисквания към Зали и техника:**

Използването на зали и техника се организира на база подадено от Възложителя възлагателно писмо, съобразно мястото за провеждане на събитието и посочения брой участници.

Във възлагателното писмо Възложителят посочва местоположение, тип на мероприятиято, брой участници, капацитет и подреждане на залата, начален и краен час на използването ѝ, необходимото оборудване за конкретното събитие, както и други изисквания.

За изпълнение на поръчката, Изпълнителят следва да осигури зала, която да отговаря на следните минимални изисквания по отношение на подреждане и техническо оборудване:

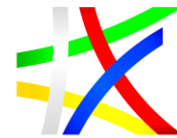
- Подреждане на залата, съобразно изискванията на Възложителя;
- Мултимедиен проектор;
- Екран за прожектиране на презентации с подходящ размер и видимост;
- Лаптоп с връзка към мултимедийната уредба и към интернет;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Озвучителна система (за пресконференциите, конференциите и годишните срещи);
- Подвижни микрофони (за пресконференциите, конференциите и годишните срещи);
- Фиксиран микрофон на масата на лекторите (за пресконференциите, конференциите и годишните срещи);
- Флипчарт и флипчарт хартия с маркери за всяко обучение извън гр. София;
- Маса и столове, според броя на участниците;
- Челна маса за лекторите;
- Техник за поддръжка на място на цялото необходимо техническо оборудване през цялото време на събитието;
- Климатизация в залата и поддръжката ѝ по време на събитието;
- Осигурено пространство от минимум 2 кв. м. на човек в залата;
- Достъп до интернет;
- Осигуряване на помощни маси за разполагане на информационни материали, документи и техника, позволяваща достъп до електричество и интернет, служещи също за регистрация на участниците;

### **III. Изисквания към Транспорт:**

Осигуряването на транспорт се извършва на база подадено възлагателно писмо от страна на Възложителя.

#### **За обученията по Дейност 1:**

Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт/да изплати пътни разходи до и от мястото на провеждане на събитието за лекторите (индикативно 15 човека), чието местоживее е извън град София, срещу представяне на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/.

Транспортните разходи са в размер на стойността на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/, а когато се пътува с лично МПС пътните разходи се отчитат съгласно чл.13 ал.1 и ал.2 от Наредбата за командировки в страната.

#### **За обученията по Дейност 2:**

Изпълнителят е длъжен да осигури организиран транспорт съответно за 32-ма и за 22-ма човека от гр. София до мястото на провеждане на обученията и обратно. Транспортната фирма следва да притежава лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България, издаден в съответствие с чл.7, ал.2 от Закона за автомобилните превози. Автобусите, които Изпълнителят ще осигури за реализиране на превозите, трябва да отговарят на всички технически изисквания, съгласно действащата нормативна уредба, както и да притежават работеща климатична система в салона на превозното средство.

#### **За обученията по Дейност 3:**



Проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в българската администрация“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

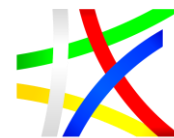
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт/да изплати пътни разходи за лекторите/консултантите (индикативно 64 човека), от местоживеенето им до града на разпределената им администрация и обратно, срещу представяне на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/.

Транспортните разходи са в размер на стойността на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/, а когато се пътува с лично МПС пътните разходи се отчитат съгласно чл.13 ал.1 и ал.2 от Наредбата за командировки в страната.

#### **За обученията по Дейност 4:**

Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт/да изплати пътни разходи до и от мястото на провеждане на събитието за лекторите и обучаемите (индикативно 12 човека), чието местоживеене е извън град София, срещу представяне на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/.

Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт/да изплати пътни разходи за лекторите/консултантите (индикативно 20 човека), от местоживеенето им до града на разпределената им администрация и обратно, срещу представяне на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/.

Транспортните разходи са в размер на стойността на двупосочен билет за междуградски транспорт /влак, автобус/, а когато се пътува с лично МПС пътните разходи се отчитат съгласно чл.13 ал.1 и ал.2 от Наредбата за командировки в страната.

#### **За двете Годишни срещи по Дейност 5:**

Изпълнителят е длъжен да осигури организиран транспорт за всяка Годишна среща за индикативно 82-ма човека от гр. София до мястото на провеждане на мероприятиято и обратно. Транспортната фирма следва да притежава лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България, издаден в съответствие с чл.7, ал.2 от Закона за автомобилните превози. Автобусите, които Изпълнителят ще осигури за реализиране на превозите, трябва да отговарят на всички технически изисквания, съгласно действащата нормативна уредба, както и да притежават работеща климатична система в салона на превозното средство.

### **IV. Изисквания към Кафе-паузи, Кетъринг и Обяд/Вечеря:**

#### **Общи изисквания към кафе-паузи, кетъринг и обяд/вечери**

Броят на кафе-паузите, кетъринга, обедите и вечерите са описани в таблицата по-горе за всяко отделно мероприятие.

Услугата се предоставя въз основа на възлагателно писмо от страна на Възложителя по електронна поща до Изпълнителя, в което се описва и броя на участниците.

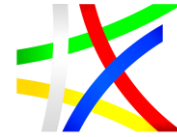
След като получи възлагателното писмо, Изпълнителят в срок от 3 календарни дни трябва да предложи минимум два варианта на меню, в зависимост от вида на мероприятиято, които да включват пълна информация, в това число и варианти за кетъринг за обяд и вечеря (ако е приложимо), които се изпращат на Възложителя по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

електронна поща. Предложените варианти трябва да отговарят на техническата спецификация и на техническото предложение на Изпълнителя. Възложителят си запазва правото да не одобри предложените варианти в случай, че те не отговарят на техническата спецификация и на техническото предложение на Изпълнителя. В такъв случай, Изпълнителят следва да предложи нови варианти, в срок от 2 календарни дни, които да отговарят на изискванията. Възложителят информира Изпълнителя за одобрения вариант по електронната поща в срок от 2 календарни дни след получаването им.

За всички обучения/мероприятия, които са планирани да се провеждат в зали, извън хотели и на които ще се сервира пакетирана храна, Изпълнителят е длъжен да осигури освен залата за обучение/мероприятие и друго помещение, в което да се предоставят кафе-паузите и кетъринга за обяд. Помещението трябва да разполага с място за хранене (с маси и столове), което участниците ще могат да ползват по време на обяд и в кафе-паузите. Помещението, ползвано от участниците за кафе-паузи и хранене следва да се почиства от Изпълнителя след всяко ползване.

#### **Изисквания към кафе-паузите:**

- Кафе-паузите следва да включват кафе еспресо/капучино (от машина) с използване на картонени чаши (с изключение на събитията, които се провеждат в хотели, където сервирането на кафе и чай е в стандартни сервизни чаши и прибори), дървени бъркалки, мляко, чай (минимум 3 вида) с използване на картонени чаши (с изключение на събитията, които се провеждат в хотели, където сервирането на кафе и чай е в стандартни сервизни чаши и прибори), захар, мед, бутилирана минерална вода от 0,5л., сладки - асортти (по 40 гр. на човек) и соленки – асортти (по 40 гр. на човек), салфетки. За целодневните събития да бъдат осигурени допълнително и по две зареждания на залите с бутилирана минерална вода за всеки участник от 0,5 л.;
- Кафе-паузите да бъдат организирани в непосредствена близост до самата зала за провеждане на събитието;

#### **Изисквания към кетъринга:**

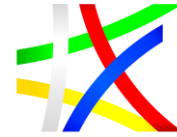
- Кетърингът следва да включва индивидуално пакетирана свежа салата от минимум 300 гр. (всяка придружена от индивидуално пакетирани зехтин, оцет, сол и пипер) и по 2-а индивидуално пакетирани сандвича (с общ грамаж минимум 220 гр.) за всеки участник (тип на сандвича: затворен, вид на сандвичите: комбинирани – с минимум 1 вид месо/колбас или риба, сирена, кашкавали, зеленчуци), и солени и сладки хапки (по 30 гр. от вид за всеки участник), бутилирана минерална вода от 0,5л. за всеки, индивидуална бутилирана безалкохолна напитка за всеки от 250 мл. Индивидуални прибори, салфетки.
- Кетърингът да бъде организиран в непосредствена близост до самата зала за провеждане на събитието;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### **Изисквания към обяд и вечеря:**

Обедите и вечерите се провеждат на база тристепенно меню (супа или салата, основно, десерт) или блок маса, включващи бутилирана минерална вода от 0,5л. и бутилирана безалкохолна напитка от 250 мл. за всеки участник. Към обедите и вечерите Изпълнителят следва да включва и хляб.

- Обедите и/или вечерите на база блок маса следва да включват разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти и плодове;

При предварителна заявка от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предложи вегетарианско/веганско или диетично меню. Менютата се съгласуват предварително с Възложителя.

### **V. Изисквания за Регистрация и материали**

- Обученията и горепосочените мероприятия ще се провеждат по график, изготвен от Възложителя, който ще го предоставя своевременно на Изпълнителя за организация и изпълнение.
- За всяко обучение и мероприятие, Възложителят ще предоставя на Изпълнителя списъци с участници, като Изпълнителят ще отговаря за тяхното надлежно попълване от участниците за всеки ден от съответното мероприятие, съгласно указанията на Възложителя и изискванията на ОПДУ.
- За всяко обучение, Възложителят ще предоставя на Изпълнителя Декларации и Приложение № 7 Въпросници за участие в проект по ОПДУ, като Изпълнителят ще отговаря за тяхното предоставяне на всеки един участник, както и тяхното надлежно попълване от участниците.
- Попълнените списъци, декларации и въпросници, Изпълнителят предоставя на Възложителя попълнени в оригинал, за всяко едно обучение, на Възложителя.
- При провеждането на обученията, Изпълнителят следва да предостави на всеки участник, по списък, пакет с учебни материали, включващ учебна програма, папка, листи формат А4 за писане и химикалка. Тези материали ще бъдат предоставени на Изпълнителя от Възложителя до 3 дни преди началото на съответните обучения. Изпълнителят следва да пренесе материалите, предоставени от Възложителя, до местата за провеждане на събитията.
- Изпълнителят следва да осигури снимков материал от проведените обучения и мероприятия.
- Изпълнителят следва да осигури необходимите указателни материали (отличителни знаци за лекторите, указателни табели за придвижване до мястото на събитието) след предварително съгласуване с Възложителя на техния дизайн и съдържание.
- Представителите на Изпълнителя, които са в пряк контакт с участниците на събитията, следва да имат облекло с представителен вид, съответстващ на формата на събитието.

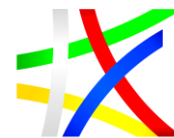




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Изпълнителят се задължава да осигури свои представители по време на всяко едно организирано събитие, съгласно заложените проектни дейности, като разходите свързани с осигуряване на настаняване, дневни и пътни са за сметка на изпълнителя.
- Изпълнителят следва да спазва всички изисквания по отношение на информацията и комуникацията, съдържащи се в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

## V. Изисквания за приемане на изпълнението и отчитане на дейностите по Обособена позиция № 1 – Логистика в България

Възложителят си запазва правото да не заявява за изпълнение целия обем на договора. Заплащането на разходите за съответните услуги се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

*За всяко организирано от Изпълнителя обучение, той следва да предостави на Възложителя доклад на хартиен и електронен носител, включващ:*

- Информация за периода на провеждане на обучението, мястото и темата на обучение;
- Информация за участвалите лектори;
- Броя на участниците в обучението;
- Броя на нощувките, храненията и кафе паузите, които са предложени на участниците; транспорт
- Оригинал на предоставения от Възложителя присъствен списък с всички подписи на участниците за всеки ден от обучението;
- Оригинални Декларации, попълнени от всички участници в обучението;
- Оригинални Въпросници, попълнение от всички участници в обучението;
- Снимков материал от всяко обучение (само на електронен носител).

*За всяко организирано от Изпълнителя мероприятие, той следва да предостави на Възложителя доклад на хартиен и електронен носител, включващ:*

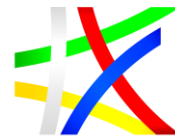
- Информация за периода и мястото на провеждане на мероприятиято;
- Броя на участниците в мероприятиято;
- Броя на нощувките, храненията и кафе паузите, които са предложени на участниците; транспорт
- Оригинал на предоставения от Възложителя присъствен списък с всички подписи на участниците за всеки ден от мероприятиято;
- Снимков материал от всяко мероприятие (само на електронен носител).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО  
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Предаването на Докладите се извършва в деловодството на Института по публична администрация с придружително писмо в гр. София, ул. Аксаков 1, ет. 3.

След изпълнението на всяка дейност по поръчката и одобрението от Възложителя, се съставя констативен протокол, подписан от двете страни.

Окончателното приемане на услугите в пълен размер по обществената поръчка се приема с окончателен доклад за извършените дейности, след което се съставя констативен протокол.