



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 № 2 – Логистика в чужбина

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 № 2 – Логистика в чужбина

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

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

2.1. Осигуряване на самолетни билети (отиване и връщане), медицинска застраховка, по 2 бр. нощувки, трансфер летище-хотел-летище и дневни за по 3 дни на всеки участник, за участие в Европейската среща на САФ потребителите през 2020 г, както и в срещите на САФ кореспондентите (2 срещи през 2019 г. и 2 срещи през 2020 г.) за общо 13 участника.

2.2. Осигуряване на самолетни билети (отиване и връщане), медицинска застраховка, по 4 бр. нощувки, трансфер летище-хотел-летище и дневни за по 5 дни на всеки участник, за участие в обучение свързано с промените на модела САФ, новите характеристики на САФ 2020 и връзката му с други управленски инструменти в ЕИПА за общо за 20 участника.

По Дейност 3: „Внедряване на Общата рамка за оценка (CAF) в 32 администрации“



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.

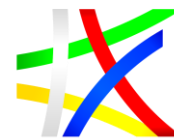
www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Осигуряване на самолетни билети (отиване и връщане), медицинска застраховка, по 2 бр. нощувки, трансфер летище-хотел-летище и дневни за по 3 дни на всеки участник за общо 40 бр. участници за две работни посещения в администрации в Европа, успешно прилагащи САФ.

По Дейност 5: „Популяризиране на САФ“

5.1. Осигуряване на самолетни билети (отиване и връщане) за чуждестранни лектори за участие в две Годишни срещи на потребителите на САФ в България (по двама чуждестранни лектори за всяка една от двете Годишни срещи).

II. Информация за източника на финансиране

Настоящата обществена поръчка „Логистично и техническо осигуряване на обученията, пресконференциите, конференциите, годишните срещи и пътуванията“, **Обособена позиция 2: Логистика в чужбина** се възлага във връзка с изпълнението на проект № BG05SFOP001-2.014-0001-C01 „Въвеждане на общата рамка за оценка САФ 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

Прогнозната стойност по Обособена позиция № 2 – Логистика в чужбина е 143 652.91 лв. (сто четиридесет и три хиляди шестстотин петдесет и два лева и деветдесет и една 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.	Осигуряване на логистика по Дейност 2: "Укрепване капацитета на САФ ресурсния център"	-	-	70 258.11 лв.
1.1.	Осигуряване на самолетни билети, медицинска застраховка, нощувки, трансфер-летище-хотел-летище, дневни, за участие в Европейската среща на САФ потребителите през 2020 г, както и в срещите на САФ кореспондентите (2			22 592.31 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

	срещи през 2019 г. и 2 срещи през 2020 г.) за общо 13 човека.			
	- Осигуряване на самолетни билети	13	970.00 лв.	12610.00 лв.
	- Осигуряване на медицинска застраховка	13	5.10 лв.	66,30 лв.
	- Осигуряване на нощувки	26	254.26 лв.	6610.76 лв.
	- Осигуряване на трансфер летище-хотел-летище	13	48.90 лв.	635.70 лв.
	- Осигуряване на дневни	39	68.45 лв.	2669.55 лв.
1.2.	Осигуряване на самолетни билети, медицинска застраховка, нощувки, трансфер-летище-хотел-летище, дневни, за участие в обучение свързано с промените на модела САФ, новите характеристики на САФ 2020 и връзката му с други управленски инструменти в ЕИПА за общо за 20 човека.			47 665.80 лв.
	- Осигуряване на самолетни билети	20	970.00 лв.	19400.00 лв.
	- Осигуряване на медицинска застраховка	20	5.10 лв.	102.00 лв.
	- Осигуряване на нощувки	80	254.26 лв.	20340.80 лв.
	- Осигуряване на трансфер летище-хотел-летище	20	48.90 лв.	978.00 лв.
	- Осигуряване на дневни	100	68.45 лв.	6845.00 лв.
2.	Осигуряване на логистика по Дейност 3: "Внедряване на Общата рамка за оценка (САФ) в 32 администрации"	-	-	69 514.80 лв.
2.1.	Осигуряване на самолетни билети, медицинска застраховка, нощувки, трансфер-летище-хотел-летище, дневни, за работно посещение в администрации в Европа, успешно прилагачи САФ за общо 40 човека.			69 514.80 лв.
	- Осигуряване на самолетни билети	40	970.00 лв.	38800.00 лв.
	- Осигуряване на медицинска застраховка	40	5.10 лв.	204.00 лв.
	- Осигуряване на нощувки	80	254.26 лв.	20340.80 лв.
	- Осигуряване на трансфер летище-хотел-летище	40	48.90 лв.	1956.00 лв.
	- Осигуряване на дневни	120	68.45 лв.	8214.00 лв.
3.	Осигуряване на логистика по Дейност 5: "Популяризиране на САФ"	-	-	3 880.00 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

3.1.	Осигуряване на самолетни билети на чуждестранни лектори за участие в две Годишни срещи на потребителите на САФ в България за общо 4 лектори. - Осигуряване на самолетни билети	4	970.00 лв.	3880.00 лв.
------	---	---	------------	-------------

Цената на самолетните билети, настаняването и таксите за всеки един участник/служител на ИПА, както и трансферите и медицинската застраховка, не трябва да надвишава единичните стойности, посочени в техническата спецификация.

При изпълнение на обществената поръчка изпълнителят трябва да предлага цени, които да не надвишават максималните единични цени по техническата спецификация.

Сумата за дневните е точно определена въз основа на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, за страни от ЕС, в рамките на 35,00 евро на ден или 68,45 лв.

IV. Изисквания към изпълнението и Изпълнителя

4.1. Участникът, определен за изпълнител, трябва да осигурява самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина, хотелско настаняване в чужбина и съпътстващи дейности (например ваучер за трансфер летище-хотел-летище, медицинска застраховка, дневни пари, други присъщи), в рамките на работното време на Института по публична администрация (от 09.00 ч. до 17.30 ч.). При необходимост да се осигури възможност за приемане и изпълнение на заявки по всяко време на денонощието, включително в извънработно време, почивни и празнични дни. В своето предложение за изпълнение на обществената поръчка участникът декларира съгласие, че ще приема заявки за осигуряване на самолетни билети, хотелско настаняване в чужбина и съпътстващите дейности, както и че ще изпълни изискването за осигуряване на билети в неработни дни. При изричното посочване в заявката, Възложителят има право да поиска осигуряване и на еднопосочни билети.

4.2. Участникът, определен за изпълнител, трябва да осигурява самолетни билети за индивидуални и групови полети по директни редовни въздушни линии¹ – икономична класа при най-пълно съответствие с конкретната заявка на възложителя и с възможност за промяна (поради смяна на лицето, периода или отпадане на необходимостта от командировката). При липса на директен полет, да бъде осигурен такъв с минимален брой прекачвания, с кратки и/или съобразени с целите на пътуването престои. Предложените полети не могат да бъдат предоставени от нискобюджетни

¹ „Редовна въздушна линия“ е поредица от полети, всеки от които притежава следните характеристики:

а) извършва се с въздухоплавателно средство, с което се превозват пътници, товари и/или поща срещу възнаграждение, като пътник може да закупи свободно от въздушния превозвач или от негов упълномощен представител билет за всеки полет;

б) обслужва превозите между две или повече летища или в съответствие с обявено разписание, или чрез полети, които са с такава честота, че представляват установима систематична серия.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

авиокомпаниите, които не са оторизирани за работа с BSP. По изключение, по изрична заявка от страна на възложителя, изпълнителят трябва да осигури възможност за закупуване на самолетни билети на нискобюджетни авиокомпаниите.

4.3. В случай на извънредни обстоятелства, възникнали след закупуването на самолетен билет, непозволяващи осъществяването на полет от съответното пътуване, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да уведоми възложителя своевременно за възстановяването на стойността на билета или за безплатното премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен. За повишаване на качеството на услугата, следва да предоставя и следните допълнителни условия и услуги: чекиране на командировани лица или служители, обслужване на летища, обслужване на пътници в последния момент и съдействие при загубени багажи и прилагане на government fares /правителствени тарифи/ за пътуване на служители на възложителя с определени авиокомпаниите и дестинации.

4.4. Изпълнителят трябва да предоставя отговор на заявка за резервация на самолетни билети на възложителя до 2 (два) часа след получаване на заявката. Изпълнителят няма право да предлага варианти за пътуване и оферти, включващи полети на авиокомпаниите, на които е забранено да летят в европейското въздушно пространство, поради недостатъчно ниво на сигурност.

4.5. За всяка конкретна заявка, изпълнителят трябва да предоставя отговор на възложителя по електронна поща след получено потвърждение от резервационната система, който трябва да съдържа всички възможни директни превозвачи за реализиране на пътуването, а при невъзможност за такива – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации, като се представят най-малко два варианта (маршрути и превозвачи). Изпълнителят трябва да осигурява и писмено да информира възложителя за приложимите тарифи и условия за превоз на свръх багаж, в съответствие с политиката на авиокомпанията, изпълняваща полета. Изпълнителят има задължения да предоставя информация за срока на изтичане на самолетната резервация и на билет, който подлежи на промяна (поради смяна на лицето, периода или отпадане на необходимостта от командировката).

4.6. При конкретна заявка да бъде отбелязано предпочитаното от възложителя място в самолета, както и изпълнителя да направи всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.

4.7. Изпълнителят осигурява медицинска застраховка за пътуващите. Медицинската застраховка трябва да обхваща целия период, през който се провежда обучението/събитието, включително датите на пътуване. Медицинската застраховка трябва да има най-малко следното покритие: да покрива разходите за медицински прегледи, изследвания и болнично лечение, както и транспортни разходи от мястото на злополуката (заболяването) до най-близката болница, разходи за лекарства и медикаменти при извънболнично лечение, както и репатриране.

4.8. Срок за изпълнение на заявката за издаване на самолетен билет – максимум до един работен ден от потвърждаването на избрания полет от възложителя. Изпълнителят



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

трябва да доставя бесплатно самолетните билети и ваучерите за осигуреното хотелско настаняване (окомплектовани в персонален информационен комплект) в сградата на ИПА в гр. София, ул. Аксаков 1, ет. 3. Изпълнителят подготвя и предоставя за всеки един от участниците персонален информационен пакет, в който се съдържа информация за самолетните полети (самолетен билет), медицинска застраховка, информация за хотела, информация за осигурения транспорт от летището до хотела и обратно, както и да осигури дневни пари в евро на всички посочени в заявката на Възложителя участници за съответния брой дни на престой в чужбина и в съответствие с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

4.9. В изпълнение на договора и при издаване на самолетни билети изпълнителят се задължава да изпрати на възложителя извлечение от резервационната система за свободните места.

4.10. В случай на извънредни обстоятелства, независещи от възложителя, или лицата, за които е закупен билета, които не позволяват осъществяването на полета (неблагоприятни атмосферни условия, стачки на авиокомпаниите и др.), изпълнителят е длъжен да осигури безплатното презаверяване на билета на пътника за първия възможен полет по същия маршрут, при съгласие от страна на пътника или възложителя. В случай на невъзможност, или несъгласие от страна на възложителя, изпълнителят осигурява безплатно пре-маршрутиране на пътника чрез алтернативен полет(и) или възстановява стойността на закупения билет.

4.11. Участникът, определен за изпълнител, трябва да осигурява хотелско настаняване в хотели с минимална категоризация отговаряща на 3*. Настаняването трябва да бъде единично. Изпълнителят трябва да осигурява хотелско настаняване в хотели, в близост до мястото на събитието, предмет на пътуването. Хотелът трябва да се намира на пешеходно разстояние до 15-20 минути нормално пешеходно придвижване. Изпълнителят има право да предлага и други места за настаняване, които отговарят на минималните изисквания, но не са на пешеходно разстояние 15-20 минути, но да бъдат в пряка близост до удобен градски транспорт до мястото на събитието, като в такъв случай Възложителят си запазва правото, както да ги приеме, така и да ги откаже. При осигуряване на хотелски резервации, същите следва да бъдат съобразени с размера на определените лимити за квартирните пари по Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина, като във фиксираните лимити са включени всички данъци и такса обслужване. При изпълнение на заявката в частта за хотелско настаняване, Изпълнителят трябва да предложи минимум три варианта за настаняване, от които Възложителят да направи избор. Предложенията за настаняване се изпращат от изпълнителя на възложителя в срок от 3 дни – считано от датата на получаването на заявката.

4.12. Участникът, определен за изпълнител, следва да гарантира конфиденциалност (включително защита на личните данни) на извършваните пътувания (пътници, дати, маршрути, превозвачи и др.) и да не разкрива такава информация пред трети лица.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

4.13. Изпълнителят е задължен да съхранява извлечения от резервационни и разплащателни системи и всякаква документация, свързана с изпълнение на договора за срок от три години след приключване изпълнението на договора.

4.14. Възложителят си запазва правото да не заявява за изпълнение целия обем на договора.

4.15. Изпълнителят трябва да е оторизиран агент на IATA (International Air Transport Association) за продажба на самолетни билети и услуги в Billing and Settlement Plan (BSP) България. обстоятелството се декларира от участника в предложението му за изпълнение на поръчката.

4.16. Изпълнителят трябва да има право и възможност да резервира, издава и продава самолетни билети на територията на Република България, съгласно действащото законодателство, чрез глобална резервационна система ("Амадеус" /Amadeus/, "Галилео" /Galileo/, "Уърлдспан" /Worldspan/, "Сейбър" /Sabre/ или еквивалентна), която съдържа информация за разписания, свободни места, тарифи на авиопревозвачите и евентуално друга информация свързана с конкретните полети. обстоятелството се декларира от участника в предложението му за изпълнение на поръчката

4.17. Изпълнителят трябва да притежава валидна регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие с чл. 61, ал. 3 от Закона за туризма (ЗТ) и да са вписани в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти или да са лица по чл. 62 от Закона за туризма, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или да притежават аналогично разрешение или членство в определена организация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен..

V. Изисквания за приемане на изпълнението и отчитане на дейностите

При отчитане на резултатите от изпълнение на дейностите, Изпълнителят е длъжен да предостави:

- Доклад за извършените услуги за осигурената услуга за всяко едно пътуване;
- Фактури за предоставените услуги.

Докладът се предава на хартиен и електронен носител и трябва да съдържа следните придружителни документи и информация:

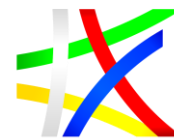
- Информация за периода и мястото на провеждане на пътуването;
- Описание на предоставените услуги, в това число за колко участници/служители на ИПА са предоставени услуги;
- Документ доказващ, броя на осигурените самолетни билети;
- Документ от хотела, който доказва броя на предоставените нощувки;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Документ, доказващ предоставянето на дневни пари на участниците за всеки ден от престоя им в чужбина
- Документ за осигурен трансфер летище-хотел-летище
- Документ/и за медицинска застраховка

5.1. Докладите се предават на хартиен и електронен носител в срок от 10 (десет) календарни дни от датата на предоставените услуги. В срок от 10 (десет) календарни дни от приемането на Доклада, Възложителят изпраща на Изпълнителя евентуални бележки и коментари. Изпълнителят в срок от 5 (пет) календарни дни следва да допълни и преработи извършената работа съгласно изискванията на Възложителя. Окончателното одобряване и приемане на извършената работа се извършва с двустранно подписан констативен протокол.

5.2. Плащането към Изпълнителя се извършва на брой реално пътували участници, а не на брой заявени, след представяне на доклад и оригинална фактура. Плащането се извършва в срок от 60 (шестдесет) дни по банков път, в български левове с платежно нареждане от ИПА по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след подписване на двустранен констативен протокол за приемане на извършената услуга, подписан от двете страни по договора.

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