**Приложение № 1**

 Техническа спецификация

за обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на 3-дневно обучение на тема: „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“ за 150 служители на АДФИ в изпълнение на проект № BG05SFOP001-2.006-0003 „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“

**гр. София, 2018 г.**

Съдържание

[I. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА 3](#_Toc529632270)

[II. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ 5](#_Toc529632271)

[III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА 5](#_Toc529632272)

[IV. МАКСИМАЛНА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ 5](#_Toc529632273)

[V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА 6](#_Toc529632274)

[VI. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА 7](#_Toc529632275)

[VII. РАБОТЕН ЕЗИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА 7](#_Toc529632276)

[VIII. ОПИСАНИЕ НА УСЛОВИЯТА И ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ 7](#_Toc529632277)

[IX. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА 15](#_Toc529632278)

[X. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА 16](#_Toc529632279)

[XI. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ 16](#_Toc529632280)

[XII. МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ 16](#_Toc529632281)

# ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката. Вид на процедурата. Правно основание

Предметът на обществената поръчка е: „Организиране и провеждане на 3-дневно обучение на тема: „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“ за 150 служители на АДФИ в изпълнение на проект № BG05SFOP001-2.006-0003 „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

Настоящата обществена поръчка ще бъде възложена чрез провеждане на процедура „Пряко договаряне“ съгласно разпоредбата на чл. 182, ал. 1, т. 5, във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 13, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Обществената поръчка е за услуга по приложение № 2 „Списък на социалните услуги и други специфични услуги“ от ЗОП и по-конкретно - услуга по организиране на семинари.

1. Информация за източника на финансиране

Обществената поръчка се възлага във връзка с изпълнението на дейност „Провеждане на обучение на тема „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“ за служители на АДФИ, по проект № BG05SFOP001-2.006-0003 „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“, административен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.006-0003-C01/06.07.2018 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Бенефициент по проекта е Агенция за държавна финансова инспекция (АДФИ).

Срокът за изпълнение на проекта е от 06.07.2018 г. до 06.07.2019 г.

1. Цели и очакван резултат от проекта

Проектът има за цел провеждане на специализирано обучение за 150 служители на АДФИ, по тема, насочена към установяване и превенция на специфичните рискове от злоупотреби, нарушения и измами, свързани с използване на публични финансови средства и осъществяване на инфраструктурни проекти от национално и регионално значение. Темата кореспондира пряко в правомощията на АДФИ за защита на публичните финанси и контрол за спазването на законодателството в бюджетната, финансово-стопанската или отчетна дейност. При изграждането на мащабни инфраструктурни проекти се кумулират значителни по размер средства, предоставени от държавата чрез бюджетни трансфери, целеви субсидии или финансиране чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове и програми. Целта на финансовата инспекция е да установи спазването на правилата относно възлагането на обществени поръчки и нормативните актове при изпълнение на дейностите по проектите, неправомерни действия относно разходването и отчета на средствата, причинените вреди и т.н. С оглед необходимостта от познаване на механизмите за финансиране, респ. на дефиниране на аспектите на дейността, подлежащи на проверка и инспекция, предвиденото обучение ще допринесе за усвояване на специфичните знания за осъществяване на правомощията на служителите на агенцията.

Целите на проекта са свързани с постигането на висок професионализъм, повишаване на квалификацията и оптимизиране на административната ефективност чрез обучение. Целите на проекта съответстват на стратегическата цел „Провеждане на ефективна политика за професионално развитие на органите и служителите и за повишаване на качеството на дейността по държавна финансова инспекция и укрепване на административния капацитет“, включена в Стратегическия план за развитие на държавната финансова инспекция 2016-2018 г. Включената в проектното предложение дейност съответства и на приоритетна ос № 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) и нейната специфична цел № 2 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие.“ Изпълнението на дейността и целите на проекта ще допринесе и за успешното провеждане на държавната политика за защита на публичните финансови интереси и борбата с корупцията.

Изпълнението на проекта е насочено към постигане на следния резултат:

* проведени 2 специализирани обучения за групи от 75 служители;
* общо 150 служители от администрацията на АДФИ, обучени по теми, тясно свързани с осъществяваните от тях функции;
* общо 150 служители от администрацията на АДФИ, успешно преминали обучения с получаване на сертификат.

Очакваният резултат от реализирането на поръчката съответства на предвидения в проекта.

1. Целева група по проекта

Настоящият проект е насочен към служителите на АДФИ, осъществяващи дейност на финансови инспектори в дирекция „Извънпланова инспекционна дейност“, дирекция „Планова инспекционна дейност в областта на обществените поръчки“ и дирекция „Анализ и отчет на инспекционната дейност, юрисконсулти в дирекция „Правно осигуряване на инспекционната дейност“ и ръководители на структурни звена в АДФИ, като с този избор на целева група се поставя възможността голям брой служители на Агенцията да участват в обучения.

Допълнителна информация за проекта може да бъде намерена на следния интернет адрес: <http://2020.eufunds.bg/bg/1/0/Project/Details?contractId=Hu%2BKN1BYKec%3D&isHistoric=False>.

# ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ

Не се предвижда възможност за представяне на варианти на офертите.

# МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Република България. Мястото на провеждане на обученията е извън град София, на територията на Република България.

# МАКСИМАЛНА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на **77 855,00 лв. (седемдесет и седем хиляди осемстотин петдесет и пет лева и 00 ст.) без ДДС** или **93 426,00 лв. с ДДС.**

Определената прогнозна стойност на обществената поръчка се явява максимално допустима (максимален бюджет) по съответните видове услуги по проекта и е формирана, както следва:

Таблица 1

| **№ по ред** | **Услуги** | **Брой** | **Единична цена в лв. без ДДС** | **Обща сума без ДДС** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Осигуряване на транспорт за участниците в обучението | 150 участници | 56,00  | 8 400,00 |
|  | Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в обучението | 150 участници | 323,00  | 48 450,00 |
|  | Осигуряване на кафе-паузи за участниците в обучението | 150 участници | 19,20  | 2 880,00 |
|  | Осигуряване на наем на зала за периода на обучението | 4 дни обучение (по два пълни дни за всяка група)  | 740,00  | 2 960,00 |
|  | Осигуряване на обучителни материали | 150 участници | 14,70  |  2 205,00  |
|  | Лекторски възнаграждения  | 4 дни обучение (по два пълни дни за всяка група)  | 3 240,00 | 12 960,00  |
| **Общ размер на максималната прогнозна стойност в лева без ДДС:** | **77 855,00**  |

Заплащането на разходите за услугите по т. 1, 2, 3 и 5 от Таблица 1 се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени за съответната услуга в Ценовото предложение на Изпълнителя (*Образец № 7 – Ценово предложение*), представляващо неразделна част от договора.

Общата цена за изпълнение на поръчката е сбор от получената сума от общата цена за осигуряване на транспорт за 150 участници в обучението без ДДС, общата цена за осигуряване на хотелско настаняване за 150 участници в обучението без ДДС, общата цена за осигуряване на кафе-паузи за 150 участници в обучението без ДДС, общата цена за наем на зала за 4 дни обучение (по два пълни дни за всяка група) без ДДС, общата цена за осигуряване на обучителни материали за 150 участници в обучението без ДДС и общата цена на лекторски възнаграждения за 4 дни обучение (по два пълни дни за всяка група) без ДДС.

Единичната цена по т. 1, 2, 3 и 5 от Таблица 1 е единичната цена без ДДС за един участник за целия период на обучението.

Единичната цена по т. 4 от Таблица 1 е единичната цена без ДДС за наем на зала за 1 пълен ден обучение.

Единичната цена по т. 6 от Таблица 1 е единичната цена без ДДС за лекторски възнаграждения за 1 пълен ден обучение.

В стойността на лекторските възнаграждения се включват и разходите за транспорт, настаняване и хранене на лектора/лекторите за времето на обучение на група 1 и група 2.

**Участник, посочил в ценовото предложение единична цена за съответна услуга, надвишаваща посочените в Таблица 1 суми по категории услуги, както и посочената максимална прогнозна стойност, се отстранява от процедурата.**

# КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

1. Оценяване на офертите

Допуснатите до оценка оферти се оценяват по критерия „най-ниска цена”.

Оценката се извършва от комисия, назначена със заповед на Възложителя. Офертите се класират по низходящ ред на база на предложените от участниците крайни цени без ДДС, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

В случай, че предложените цени в две или повече оферти са равни, се прилагат разпоредбите на чл. 58, ал. 3 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

1. Класиране на офертите

Класирането на офертите се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

Възложителят сключва договор с участника, класиран от комисията на първо място.

# СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът на изпълнение на услугата е до 25.06.2019 г.

# РАБОТЕН ЕЗИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Български език.

# ОПИСАНИЕ НА УСЛОВИЯТА И ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

В рамките на обществената поръчка ще бъдат проведени две еднотипни присъствени обучения на тема: „Установяване на специфични рискове от злоупотреби при използването на финансови средства и реализирането на инфраструктурни проекти“ за общо 150 служители. Обучаемите ще бъдат разделени на 2 групи по 75 служители. Всяко от обученията е с продължителност 3 дни.

Темата на специализираното обучение следва да бъде, свързана с идентифициране на закононарушения, в т.ч. злоупотреби и/или измами, при разходването на публични средства и реализиране на инфраструктурни проекти от национално и регионално значение. При изпълнението на тези проекти се генерира голям финансов ресурс, обикновено, съфинансиран от програми и фондове на ЕС, който създава предпоставки от незаконно използване или присвояване; данъчни престъпления, свързани с използването на буферни фирми за отклоняване плащане на дължим ДДС; незаконни и/или фиктивни комисионни възнаграждения; сделки, сключвани между свързани лица, вкл. и компании в зони с преференциален данъчен режим; конфликт на интереси; тръжна манипулация и други нарушения и/или престъпления, като се нанасят значителни вреди на организациите и се засяга публичният финансов интерес.

Цялата организация по обученията ще се извършва съгласувано с Възложителя.

Конкретните периоди за провеждане на обученията на група 1 и на група 2 ще бъдат уточнени в процеса на изпълнение на договора за обществена поръчка.

Обучението за група 1 и за група 2 следва да бъде проведено в работни дни.

Възложителят не изисква обучението за двете групи да бъде проведено едновременно, като е възможно обучението и на двете групи да бъде извършено от един/едни и същи лектор/и.

Обученията ще се проведат извън град София.

Изпълнителят организира обучението при следните локации:

* за група 1 (75 служители) – Западна България;
* за група 2 (75 служители) – Източна България.

Изборът на местата за провеждане на обученията е съобразен с мястото на работа на съответната част от целевата група – съответно Западна или Източна България, предвид наличието на служители на АДФИ в изнесени работни места (ИРМ) в областните градове на страната.

Определеният за Изпълнител участник осигурява за своя сметка общата координация на осъществяването на договора. Изпълнителят следва да посочи лице за контакт от своя страна, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите по договора, както и лице за контакт при изпълнение за всяка отделна заявка.

Изпълнителят осигурява свои представител/ представители за посрещане, регистрация и настаняване на участниците на мястото на провеждане на обучението на група 1 и на група 2 през времетраенето му.

Разходите по транспорта, престоя и настаняването на представителя/ представителите на Изпълнителя по време на обученията са изцяло за негова сметка.

По обществената поръчка ще бъдат предоставени следните услуги:

1. осигуряване на транспорт за участниците в обучението;
2. осигуряване на хотелско настаняване на участниците в обучението;
3. осигуряване на кафе-паузи за участниците в обучението;
4. осигуряване на наем на зала за периода на обучението;
5. осигуряване на обучителни материали;
6. осигуряване на лектор/лектори.
7. **Осигуряване на транспорт за участниците в обучението**

За обучението на група 1 и на група 2 Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт до и от мястото (хотела) на провеждане на обучението за участниците, предвид наличието на служители на АДФИ, както от гр. София, така и от изнесените работни места в областните градове на страната.

Осигуряването на транспорт за участниците в обучението следва да бъде чрез организиран транспорт от и до мястото на обучението и/или чрез изплащане на транспортни разходи срещу представяне на фактура или касов бон за гориво.

Транспортът за участниците в обучението от град София до хотела, в който ще се провежда съответното обучение и от хотела до град София следва да бъде съобразен с техния брой и уточнен между Изпълнителя и Възложителя в хода на изпълнение на договора. В случай на осигуряване на организиран транспорт, автобусните превози се извършват от лицензирани превозвачи по смисъла на Закона за автомобилните превози, като използваните автобус/и трябва да бъдат с капацитет 49+1 места и/или микробус/микробуси с 20 места в зависимост от броя на участниците. Превозите се организират в съответствие с изискванията на Наредба №33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България (обн., ДВ, бр. 101/1999 г., сила от 23.11.1999 г. посл., доп. ДВ, бр.51 от 19.06.2018г.).

Всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга, в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за такси, разходи за гориво, разходи, свързани с престой на транспортното средство и др. са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат включени в цената, която участникът предлага.

За служителите на АДФИ, които няма да ползват организирания транспорт, Изпълнителят изплаща транспортни разходи, както следва:

* при пътуване с автобус и/или влак до мястото на обучението и обратно се изплащат пътни разходи в размер на удвоената цена на еднопосочен билет за пътуване с автобус и/или влак до съответното населено място. Средствата се изплащат при представяне на еднопосочен билет по маршрута;
* при пътуване с МПС до мястото на обучението и обратно, на водача се възстановява разходът за гориво в двете посоки, изчислен на база разходна норма, определена от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение и разпечатка с маршрут и разстояние в километри по републиканската пътна мрежа от мястото на постоянна работа до мястото на командироването (ползва се **http://www.bgmaps.com/**), при условие че в моторното превозно средство пътуват трима или повече души.

Осигуряването на транспорт се извършва по писмена заявка от страна на Възложителя, която се изпраща на Изпълнителя по електронна поща до 10 (десет) работни дни преди провеждане на съответното обучение. Заявката се подава от посочените в договора за обществена поръчка длъжностни лица, представители на Възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на Изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка. В заявката си Възложителят посочва: дестинацията; броят на участниците, които ще пътуват чрез организиран от Изпълнителя транспорт от гр. София до мястото на провеждане на обучението (в случай на ползване на такъв); броят на участниците, които ще ползват междуградски транспорт и броят на участниците, които ще пътуват със служебно или с лично моторно превозно средство (МПС), както и др. относима информация (при необходимост и по преценка на Възложителя).

Изпълнителят поема всички разходи по осигуряването на транспорт за участниците в обученията.

1. **Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в обучението**

Обучението за група 1 и за група 2 е с място на провеждане извън град София, съобразно локациите, посочени в т. VIII. „Описание на условията и изискванията към Изпълнителя“ от настоящия документ.

Окончателното място на провеждане на обучението за група 1 и на обучението за група 2 се определя, след предварително съгласуване с Възложителя в срок от 10 (десет) работни дни след сключване на договора. За целта, след сключване на договора, Изпълнителят трябва да предложи в срок от 3 (три) работни дни на Възложителя по минимум 3 хотела в Източна България и по минимум 3 хотела за Западна България, отговарящи на посочените в настоящата точка (т. 2. „Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в обучението“) изисквания.

Във връзка с организирането на обучението Изпълнителят осигурява:

* настаняване в хотел категория минимум „четири звезди“ според Наредбата за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията (ПМС № 217 от 17.08.2015 г., обн., ДВ, бр. 65 от 25.08.2015 г.), при следните минимални изисквания към стаите:
	+ нова или реновирана обстановка и обзавеждане;
	+ климатична инсталация;
	+ телевизионна система;
	+ осигурен достъп до интернет без допълнително заплащане;
	+ самостоятелен санитарен възел.

При възможност към стаите следва да има тераса или балкон.

* по време на обучението в хотела, в който ще бъдат настанени участниците, не следва да се провеждат строително-ремонтни дейности;
* всеки от хотелите, в които ще бъдат настанени участниците трябва да разполага с конферентна зала средно за 75 човека;
* брой участници в 1 бр. обучение: 75 човека (общ брой за двете групи 150 бр. – 75 участника в обучение на група 1 и 75 участника в обучение на група 2);
* продължителност на всяко обучение – 3 дни;
* 2 нощувки при двойно настаняване с включена закуска за всеки участник;
* за всяко едно обучение (на група 1 и на група 2) Изпълнителят трябва да осигури по 3 обяда на участник. Обядът трябва да бъде на блок маса или на база „сет-меню“.

При обяд на блок маса менюто трябва да включва минимум три вида салати, супа, минимум три вида студени и/или топли предястия, минимум три вида основни ястия, минимум три вида десерти (плодове) и напитки (минерална вода, бутилирана, 0,5 л. и безалкохолни напитки). Минимум едно от ястията трябва да е подходящо за вегетарианци.

Обядът на база „сет-меню“ трябва да включва 4 вида четиристепенно меню от които 1 (един) вид безмесно/вегетарианско, включващи салати, супи, основни ястия (месни и рибни), десерти (плодове), минерална вода и безалкохолна напитка.

Обядът трябва да се осигури в хотела, в който са настанени участниците.

Менюто се съгласува и одобрява от Възложителя.

* за всяко едно обучение (на група 1 и на група 2) Изпълнителят трябва да осигури по 2 вечери на участник. Вечерята трябва да бъде на блок маса или на база „сет-меню“.

При вечеря на блок маса менюто трябва да включва минимум три вида салати, минимум три вида студени и/или топли предястия, минимум три вида основни ястия, минимум три вида десерти (плодове) и напитки (минерална вода, бутилирана, 0,5 л. и безалкохолни напитки). Минимум едно от ястията трябва да е подходящо за вегетарианци.

Вечерята на база „сет-меню“ трябва да включва 4 вида четиристепенно меню от които 1 (един) вид безмесно/вегетарианско, включващи салати, предястия, основни ястия (месни и рибни), десерти (плодове), минерална вода и безалкохолна напитка.

Вечерята трябва да се осигури в хотела, в който са настанени участниците.

Менюто се съгласува и одобрява от Възложителя.

Настаняването се организира на база подадена от Възложителя писмена заявка, която се изпраща на Изпълнителя по електронна поща до 10 (десет) работни дни преди провеждане на съответното обучение. Заявката се подава от посочените в договора за обществена поръчка длъжностни лица, представители на Възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на Изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка. В заявката си, Възложителят посочва дата и място на провеждане на събитието, избран/и от Възложителя хотел/и за района на съответната група /група 1 – Западна България или група 2 – Източна България/, програмата за обучението, броя на нощувките и броя и по възможност имената на участниците, техните контакти и механизъм за настаняване /напр. брой лица в стая или конкретни поименни конфигурации на настаняване на лица/, както и др. относима информация (при необходимост и по преценка на Възложителя).

Изпълнителят поема всички разходи по хотелското настаняването на участниците в обученията.

1. **Осигуряване на кафе-паузи за участниците в обучението**

Изпълнителят осигурява общо 8 бр. кафе-паузи (за обучението на група 1 – 4 бр. кафе-паузи /1 бр. първия ден, 2 бр. втория ден и 1 бр. третия ден/) и за обучението на група 2 – 4 бр. кафе паузи /1 бр. първия ден, 2 бр. втория ден и 1 бр. третия ден/) при следните изисквания:

* всяка от кафе-паузите включва чай и кафе, мляко/сметана, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки и соленки в зависимост от броя на участниците;
* кафе-паузите трябва да бъдат организирани непосредствено в близост до или в самата зала за провеждане на обучението.

Изпълнителят поема всички разходи за кафе-паузи на участниците в обученията.

1. **Осигуряване на наем на зала за периода на обучението**

За периода на обучението на група 1 и група 2 Изпълнителят осигурява наем на зала с капацитет средно 75 участника и оборудване за провеждане на обученията. Осигурената зала трябва да бъде за общо 4 дни обучение (по 2 пълни дни за всяка група от 75 души).

Изпълнителят осигурява зала, която да отговаря на следните минимални изисквания по отношение на подреждането и техническото оборудване:

* подреждане на залата, съобразно изискванията на Възложителя;
* мултимедиен проектор;
* екран за прожектиране на презентации с подходящ размер и видимост, според големината на залата;
* лаптоп с връзка към мултимедийната уредба и към интернет;
* озвучителна система;
* подвижни микрофони;
* фиксиран микрофон на масата на лекторите;
* флипчарт с хартия и маркер;
* маси 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;
* добра видимост и комуникативност от всяка позиция в залата;
* климатизация и вентилация в залата и поддръжката й по време на събитието;
* подходящо осветление (при възможност с достъп до естествена светлина);
* достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка;
* осигуряване на помощни маси за разполагане на информационни материали, документи и техника, позволяваща достъп до електричество и интернет, служещи също за регистрация на участниците;
* табелки за залата и лекторите.

Изпълнителят организира регистрацията на участниците в обучението.

Залата трябва да бъде в същия хотел, в който е настаняването на участниците в обучението на група 1 и на група 2.

Изпълнителят поема всички разходи за наем на зала за периода на съответното обучение.

1. **Осигуряване на обучителни материали**

Изпълнителят осигурява обучителни материали за всеки от 150-те участници в обучението, както следва:

* папка;
* химикал;
* бадж;
* отпечатани програма и материали за обучението, анкетна карта и декларация за двойно финансиране.

Папките, химикалките и баджовете трябва да бъдат брандирани съобразно приложимите за проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) изисквания на информация и комуникация.

В срок до 15 (петнадесет) работни дни преди провеждане на обучението на първата група Изпълнителят съгласува с Възложителя дизайна на папката, химикала и баджа, включени в комплекта обучителни материали за участниците в обучението с оглед установяване на спазването на изискванията по отношение на информацията и комуникацията, съдържащи се в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

В срок до 5 (пет) работни дни преди провеждане на първото обучение чрез електронната поща Изпълнителят изпраща на Възложителя за съгласуване програмата на обучението, изготвена от лектора/ите.

В срок до 3 (три) работни дни преди провеждане на всяко едно обучение чрез електронната поща Възложителят изпраща на Изпълнителя за отпечатване образци на присъствен списък, анкетна карта и декларация.

При провеждането на обученията, Изпълнителят трябва да предостави на всеки участник по списък пакет с обучителни материали, включващ папка, химикал, бадж, отпечатана програма и материали за обучението, анкетна карта и декларация за двойно финансиране.

При възникване на необходимост по време на обучението, Изпълнителят следва да осигури за негова сметка разпечатване и/или ксерокопие на необходимите допълнителни материали.

Изпълнителят ще отговаря за надлежното попълване на присъствените списъци за всеки ден от обученията съгласно указанията на Възложителя и изискванията по ОПДУ.

Изпълнителят има ангажимент да събере надлежно попълнените от участниците в обучението анкетни карти и декларации и да ги представи на Възложителя като приложения към отчетните доклади за проведеното обучение на група 1 и на група 2.

Изпълнителят изработва и съгласува с Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни преди началото на обучението на първата група образеца на сертификат от проведеното обучение. Изпълнителят трябва да връчи сертификати на участниците, които успешно са преминали обучението.

Изпълнителят е отговорен за осигуряването на снимков материал за всеки ден от събитието (общо 30 бр. снимки за всяко от проведените обучения), за всяко от проведените обучения, който се представя на Възложителя при отчитането на електронен носител.

Изпълнителят поема всички разходи за осигуряване на обучителни материали на участниците в обучението.

1. **Осигуряване на лектор/лектори**

Изпълнителят следва да осигури минимум 1 лектор за обучението на група 1 и на група 2, като лекторът/лекторите и за двете групи могат да бъдат едни и същи.

Лекторът/лекторите следва да притежава/т висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър”, или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина, както и област на висше образование в професионално направление „Социални, стопански и правни науки” или „Технически науки“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.), или еквивалентна.

Експертът /експертите трябва да е/са участвал/и в качеството му/им на лектор/и при изпълнението на минимум 1 (един) броя дейност/и, свързани с провеждане на обучение/я и/или семинар/и и/или конференция/и и/или еквивалентно/и мероприятие/я, в областта на контрола при разходването на финансови средства и/или установяване на рискове от злоупотреби и измами при използването на финансови средства.

Във връзка с обучението на група 1 и група 2 лекторът/лекторите следва да разработи/ят:

* програмата на обучението;
* презентационните материали и други обучителни материали.

Програмата и презентационните материали за обучението на група 1 и група 2 следва да бъдат еднотипни.

При разработването на програмата за обучението и на презентационните материали и други обучителни материали, лекторът/лекторите следва да има/т предвид, че темата на специализираното обучение следва да бъде, свързана с идентифициране на закононарушения, в т.ч. злоупотреби и/или измами, при разходването на публични средства и реализиране на инфраструктурни проекти от национално и регионално значение. При изпълнението на тези проекти се генерира голям финансов ресурс, обикновено, съфинансиран от програми и фондове на ЕС, който създава предпоставки от незаконно използване или присвояване; данъчни престъпления, свързани с използването на буферни фирми за отклоняване плащане на дължим ДДС; незаконни и/или фиктивни комисионни възнаграждения; сделки, сключвани между свързани лица, вкл. и компании в зони с преференциален данъчен режим; конфликт на интереси; тръжна манипулация и други нарушения и/или престъпления, като се нанасят значителни вреди на организациите и се засяга публичният финансов интерес.

# ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА

Изпълнението на договора се отчита от Изпълнителя със следните видове доклади:

* Доклад от проведено обучение на група 1;
* Доклад от проведено обучение на група 2.

В срок 5 (пет) работни дни от провеждане на обучението за всяка от двете групи Изпълнителят представя на Възложителя отделен доклад на хартиен и електронен носител, който трябва да съдържа следните документи и информация:

* + информация за периода на провеждане, мястото и темата на обучението;
	+ описание на предоставените услуги;
	+ броя на участниците, взели участие в обучението;
	+ броя на обедите, вечерите и кафе паузите, които са предложени на участниците;
	+ броя на участниците, успешно приключили обучението;
	+ степен на удовлетвореност от обучението;
	+ броя на предоставените нощувки и документ от хотела, който доказва предоставянето им;
	+ програма на обучението.

Към всеки от докладите от проведено обучение на група 1 и от проведено обучение на група 2 Изпълнителят прилага:

* + оригинал на попълнени анкетни карти и обобщени резултати от проведените анкети сред участниците в обучението. Анкетните карти се предоставят от Възложителя, като включат въпроси, свързани с оценка на обучението и въпроси, свързани със събирането на микроданни от участниците в обучението и други по преценка на Възложителя. Изпълнителят е отговорен да събере от всички участници в обучението попълнените анкети, както и да представи обобщение на резултатите от анкетите за оценка на обучението. Анкетите с микроданни за участниците се обобщават от Възложителя.
	+ оригинал на присъствен списък с трите имена, длъжност, организация/институцията, която лицето представлява, контакти (адрес, телефон, електронна поща) и подписи на участниците. В присъствения списък трябва да има колона за подпис за всеки един учебен ден, както и колона за подпис, удостоверяващ получаването на пакет обучителни материали от всеки един участник;
	+ оригинал на декларации от всички участници в обученията за двойно финансиране. Образците на декларации се предоставят от Възложителя, а Изпълнителят е отговорен, след подписването им, да ги събере от всички участници и да ги предостави в оригинал към доклада за отчитане на обучението.
	+ копия на раздадените сертификати на служителите от администрацията на АДФИ, успешно преминали обучения;
	+ снимков материал (само на електронен носител);
	+ един комплект обучителни материали.

# ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА

Предаването и приемането на изпълнението по договора са уредени и подробно описани в проекта на договор, приложен към документацията на обществената поръчка.

# УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Условията и начинът на плащане са уредени и подробно описани в проекта на договор, приложен към документацията на обществената поръчка.

# МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

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

Във всеки документ, свързан с изпълнението на проекта, който ще бъде използван за обществеността или за участниците, включително всеки присъствен списък или друг доказателствен материал, следва да бъде посочено, че проектът е финансиран по ОПДУ с подкрепата на Европейския съюз чрез Европейския социален фонд (ЕСФ). Всички действия, които Изпълнителят смята да предприеме по отношение спазването на изискванията за публичност и информираност, следва да бъдат предварително съгласувани Възложителя.