**ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

**Обособена позиция 2: „Участие в програми за обмен на опит и добри практики“**

**Обхват**

Осигуряване участието на 20 общински служители в обучения, семинари, работни групи и други по теми, свързани с изпълнението на дейности за устойчиво градско развитие и чл. 7 от Регламента за ЕФРР 1301/2013 за периода 2017 – 2022 г.

Дейността включва разходи за транспорт, нощувки, застраховки, дневни пари и такси за участие (в случай че се изискват такива). Пътуванията са в рамките на страни от ЕС с продължителност 3 дни и осигуряване на 2 нощувки.

Община Русе ще идентифицира темите за участие в събития, свързани с предмета на обособената позиция, и ще подаде заявка към изпълнителя (в срок не по-късно от един месец преди датата на събитието) за предприемане на действия по организация на пътуванията. Конкретните дати за пътуване се посочват изрично в заявката за изпълнение. Това следва да бъде извършено в съответствие с описаните по-долу изисквания към местата за настаняване и транспорта до мястото на провеждане на събитието.

Логистиката и организационно-техническата подготовка включват осигуряване на транспорт, хотелско настаняване, застраховки, такси за участие (в случай че се изискват такива) и др. сходни дейности, свързани с логистично обезпечаване на участието в събитието.

Изпълнението се организира на база подадена от Възложителя заявка и включва:

1. **Настаняване**

В заявката си Възложителят посочва местоположението, броя на нощувките и броя на участниците, както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания. Чрез изпращане на предварителна информация от Възложителя до Изпълнителя ще бъде посочван броя на лицата, участници в дадено събитие. В информацията ще бъде указан освен броя и по възможност имена на участниците, техни контакти и механизъм на настаняване (като брой лица в стая или конкретни поименни конфигурации на настаняване на лица), което да бъда съгласувано с дадения хотел, в който лицата ще бъдат настанявани. Предложеният хотел за настаняване следва да бъде с категория поне 3 звезди, като са предвидени по 2 бр. нощувки на човек. За настаняване следва да са предвидени единични стаи с включена закуска.

Минимални изисквания към стаите:

* нова или реновирана обстановка и обзавеждане;
* климатична инсталация;
* телевизионна система;
* осигурен достъп до интернет без допълнително заплащане.

Изпълнителят следва да предвиди за представителите на Възложителя ангажиране на самостоятелни стаи, намиращи се в максимална близост до мястото на провеждане на събитието.

1. **Транспорт**

Осигуряването на транспорт се извършва на база направената заявка от страна на Възложителя за събитието в страна от ЕС.

Транспортът следва да се осъществи със самолет. Самолетните полети следва да са директни (без прикачване). При невъзможност – с минимален брой подходящи връзки за съответната дестинация. При заявката от Възложителя, Изпълнителят предоставя в отговор най-малко два варианта за реализиране на пътуването (директни и такива с подходящи връзки), като посочва авиокомпания, класа, маршрут, часове, престой и др. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или откаже, в случай че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка. Самолетният билет следва да включва ръчен и 1 брой регистриран багаж с тегло поне от 17 кг.

Трансферът от град Русе до летището и обратно е за сметка на Изпълнителя. Всички такси, свързани и обезпечаващи пътуването и участието в пътуването са за сметка на Изпълнителя. Цените на билетите включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и такса обслужване. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и разходите, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя. Транспортните средства следва да отговарят на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското и европейското законодателство, да са климатизирани и да осигуряват високо ниво на комфорт при пътуване.

Нощувки и изхранване на пътуващите лица се осигуряват от Изпълнителя в случай на отмяна на полет, закъснение на транспорт и др.

Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт от летището до мястото за настаняване в държавата от ЕС, и обратно, както и транспорт от хотела до събитието и обратно.

Изпълнителят се задължава да изпълни заявката – включително доставката на самолетния (електронен) билет, застраховка на самолетния билет, медицинска застраховка, застраховка за пътуване и всички документи към тях.

Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи лице за контакт от своя страна, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите. Разходите по транспорта, престоя и настаняването на служителите са изцяло за сметка на Изпълнителя.

1. **Дневни пари**

За покриване разходите на командированите лица в чужбина се изплащат дневни пари в размер и вид валута съгласно Приложение №2 към Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

Изпълнителят следва да представи на Възложителя информация, касаеща транспорта и настаняването на участниците, в срок не по-късно от 10 работни дни преди датата на отпътуване.

**Изисквания към техническото предложение на участниците**

Към офертата всеки участник трябва да представи Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Образец №1 към настоящата документация.

**Изисквания за качество**

Изпълнителят се задължава да извърши договорената услуга качествено съобразно приложимото и действащо законодателство, изискванията на Възложителя, указанията на Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

**Очакван резултат**

Осигурена логистична подкрепа на администрацията във връзка с пътувания и участие в обучения в рамките на страни от ЕС.

**Изисквания към съдържанието на Предложението за изпълнение на поръчката:**

**Само предложения, отговарящи на изискванията/условията на Възложителя, посочени в обявлението и/или документацията за участие, подлежат на оценка, съгласно обявената Методика.**

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да съдържа описание на определените от Възложителя дейности и резултата от тяхното изпълнение.

Участникът трябва да гарантира, че при изпълнение на услугата ще се съобрази с изискванията на приложимото законодателство, действащите норми и стандарти във връзка с осигуряване на качеството на услугата.

Описанието на дейностите следва да е съобразено със следните етапи за изпълнение: подготовка, същинско изпълнение и представяне на резултатите от Изпълнителя на Възложителя.

Участникът трябва да опише функциите на отделните експерти в екипа и техните роли за постигане на очакваниите резултат и цел от изпълнение на обособената позиция.

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да съдържа анализ и оценка на рисковете, идентифицирани от Възложителя, вследствие на което следва да се определи поне една мярка за управление на всеки от рисковете.

**Цел**

Подкрепа за подобряване на административния капацитет на ОА Русе чрез свързването в мрежа и обмена на опит на равнище ЕС между градските органи, които отговарят за стратегиите за устойчиво градско развитие.

**Рискове, можещи да повлияят на изпълнението на услугата**

Рисковете, идентифицирани от Възложителя са:

1. Лоша координация и комуникация между Възложителя и Изпълнителя по договора;
2. Възникване на проблеми при осигуряване на логистиката.

**Отчитане**

Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с писмена заявка/възлагателно писмо.

Услугите по този договор се приемат с одобрени и подписани от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателни протоколи за извършената работа, описана в доклади /междинни и окончателен/. В приемо-предавателните протоколи се описват видът, общото съдържание и обемът на извършените работи, наличието или липсата на допуснати недостатъци при изпълнение на дейностите.

Въз основа на изпълнението и приемането на последнана работа се подписва окончателен двустранен констативен протокол за изпълнение на всички дейности, предмет на обществената поръчка/договора, в който се отразява и евентуална забава и недостатъци на извършеното, респективно изработеното.

Всички подлежащи на одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, свързани с изпълнението на дейностите, се предоставят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на електронен и на хартиен носител (оригинал).