

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет

Предметът на поръчката е „Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучителни дейности и други събития, провеждани от Националния институт на правосъдието”. Същият включва следните логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи) за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт”, считано от датата на сключване на договора, но не по-рано от 01.01.2019 г. и с индикативен краен срок за изпълнение до 31.12.2019 г. или до изчерпване на предвидения финансов ресурс за изпълнение на обществената поръчка, ако такъв е наличен в бюджета на възложителя след 31.12.2019 г.

2. Обект, срок и място за изпълнение

- Обект на поръчката – услуга по Приложение № 2 от ЗОП.
- Срок за изпълнение на поръчката: до 31.12.2019 г. или до изчерпване на предвидения финансов ресурс за изпълнение на обществената поръчка, ако такъв е наличен в бюджета на възложителя след 31.12.2019 г..
- Мястото за изпълнението на поръчката е на територията на Република България.
- В административната сграда на НИП ще се осъществяват координационни срещи, доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

3. Финансиране

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП, като прогнозна стойност на поръчката възлиза на 300 000.00 (триста хиляди) лева без ДДС.

4. Прогнозен брой обучения, които ще се проведат в рамките на изпълнение на договора: Прогнозният брой участници в планираните обучителни дейности, възлиза на приблизително 1800 лица (обучаеми и лектори), които ще участват в различни по формат обучения: едnodневни, двудневни, тридневни, четиридневни и петдневни обучения. Предвидените обучения ще се провеждат на територията на гр. София (вкл. и в сградата на НИП), както и в областните градове и в националните курорти в петте апелативни района (София, Пловдив, Велико Търново, Бургас и Варна).

5. Специфични изисквания по предмета на обществената поръчка: НИП е юридическо лице със седалище гр. София, който осъществява обучение на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт. Основната цел на НИП е подобряване ефективността на правораздаването чрез качествено професионално обучение и повишаване на квалификацията на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт, както и събиране, обработване и разпространяване на информация за нуждите на обучението и осъществяване функциите на Европейски документационен център. На

базата на утвърдени програми и приоритети, НИП изготвя подробен годишен календар на учебната дейност, като той отразява предстоящите обучения за съответната календарна година и съдържа информация за срока и мястото на провеждане на съответното обучение. Календарът на учебната дейност е част от годишния план за дейността на НИП. Календарът се публикува на официалната интернет страница на НИП (www.nij.bg), раздел „График на обученията”.

5.1. За обучения, провеждани в сградата на НИП:

Тази дейност включва хотелско настаняване в единични стаи, с включена закуска.

5.1.1. Изисквания към хотелската база: Изпълнителят следва да осигурява хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, шум и влага.

– Изпълнителят следва да предложи хотели с категория минимум четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, намираща се на адрес: гр. София 1000, ул. “Екзарх Йосиф” № 14;

– Хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 40 участници в единични стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно събитие.

5.2. За обучения, провеждани в гр. София (извън сградата на НИП):

Тази дейност включва хотелско настаняване в единични стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, Изпълнителят следва да осигури преводаческа техника за симултанен превод.

5.2.1. Изисквания към хотелската база: Изпълнителят следва да осигурява хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, шум и влага.

– Хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 40 участници в единични стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно събитие;

– Изпълнителят следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, намираща се на адрес: гр. София 1000, ул. “Екзарх Йосиф” 14;

– Хотелите следва да разполагат с конферентни зали с капацитет с минимум 40 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залите следва да разполагат с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет). В случай на

необходимост, Изпълнителят ще трябва да осигури техника за симултанен превод, която да включва:

- Преводаческа кабина, звукоизолирана с комплект цифрова инфрачервена система за симултанен превод на най-малко 3 канала с преводачески пултове за двама преводачи – комплект (микрофони и слушалки) управляващо устройство, трансмитер, IR излъчвател.

- Инфрачервени приемници и слушалки за заявения брой участници.

В зависимост от събитието възложителят си запазва правото да заяви предоставянето на втора преводаческа кабина, ведно с необходимото оборудване към нея.

5.3. За обучения, провеждани в областните градове и националните курорти:

Тази дейност включва хотелско настаняване в единични стаи, с включена закуска, осигуряване на кафе паузи, както и осигуряване на зали с презентационна и озвучителна техника. В случай на необходимост, Изпълнителят следва да осигури преводаческа техника за симултанен превод.

5.3.1. Изисквания към хотелската база: Изпълнителят следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната част на съответното населено място. В курортите хотелите следва да са разположени на комуникативни места. Изпълнителят следва да осигурява хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, шум и влага.

- хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 40 участници в единични стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно събитие.

- хотелът, в който ще бъдат настанени участниците, следва да разполага с конферентни зали с капацитет с минимум 40 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залата следва да разполага с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет). В случай на необходимост, Изпълнителят ще трябва да осигури техника за симултанен превод, която да включва:

- Преводаческа кабина, звукоизолирана с комплект цифрова инфрачервена система за симултанен превод на най-малко 3 канала с преводачески пултове за двама преводачи – комплект (микрофони и слушалки) управляващо устройство, трансмитер, IR излъчвател.

- Инфрачервени приемници и слушалки за заявения брой участници.

В зависимост от събитието възложителят си запазва правото да заяви предоставянето на втора преводаческа кабина, ведно с необходимото оборудване към нея.

Максимално допустими стойности:

В своите ценови предложения участниците могат да предложат следните максимални стойности за настаняване в единични стаи с включена закуска, както следва:

- Цена за настаняване в единична стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти до 100.00 (сто) лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за настаняване в единична стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди в областните градове до 70,83 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за настаняване в единична стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места до 62,50 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 40 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за София – до 400.00 лв. без ДДС;

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 40 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната до 350.00 лв. без ДДС.

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 60 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди – до 600.00 лв. без ДДС;

- Цена за дневен наем на преводаческа техника до 1300.00 лв. без ДДС.;

- Цена за дневен наем на преводаческа техника (допълнителна преводаческа кабина, ведно с необходимото оборудване за нея) до 1100.00 лв. без ДДС.

Участник, който предложи цени по-високи от установените по-горе лимити за настаняване или определения от възложителя лимит за наем на техническо и презентационно оборудване, преводаческа техника и кафе - паузи, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед – до 2.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода – до 3.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/солени – до 4.00 лв. без ДДС.

При необходимост от полудневно или почасово ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, наемът следва да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем на зала.

В случай на необходимост, изпълнителят следва да може да осигури зала с необходимото техническо и презентационно оборудване и с капацитет до 60 участници.

При необходимост от полудневно или почасово ползване на преводаческа техника, наемът следва да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем.

Наемането на зали за провеждане на обученията, ведно с техническото и презентационно оборудване, преводаческата техника, както и осигуряването на кафе паузи, се заявяват от Възложителя и се предоставят от Изпълнителя в случай на необходимост, и когато се провеждат изнесени обучения, работни срещи и др. извън сградите на НИП.

В ценовото предложение не следва да се посочват цени на хотели, формирани на база all inclusive.

1. Заявяване на събитие:

Възложителят уведомява Изпълнителя за необходимост от организиране на конкретно събитие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до Изпълнителя. 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. Заявката се прави до 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на събитието. При непредвидени обстоятелства е допустимо заявката да се изпрати до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провеждане на събитието.

Заявката съдържа следната информация:

- Дата и населено място на провеждане на събитието
- Продължителност на събитието
- Планиран брой на участниците
- Необходим брой единични стаи
- Брой нощувки (с вкл. закуски)
- Други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе паузи.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването ѝ прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение. В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

2. Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката:

Участникът, избран за Изпълнител, следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно във всеки момент, когато работата го налага.

Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.

Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. Промени могат да се правят в срок до 7 (седем) работни дни включително преди конкретното събитие.

Възложителят има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения, в срок до 10 (десет) работни дни включително преди конкретното събитие.

В случай на анулиране на заявено събитие, Възложителят има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати и параметри на резервацията.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването ѝ прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избория от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избория от Възложителя хотел.

7. Отчитане и приемане на изпълнението по договора:

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП. Плащането ще се извършва по банков път при представяне в срок от 7 (седем) работни дни след приключване на събитието на фактура, придружена със следните документи:

- Опис, съставен от Изпълнителя, който съдържа: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, заявени и ползвани от Възложителя и описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, преводаческа техника, кафе паузи и др. Описът се подписва от Изпълнителя и се одобрява от Възложителя или упълномощено от него лице.

- Списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание - номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

- Списък за настаняване, в който участниците собственоръчно записват деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и се подписват. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

ВАЖНО!!! НИП няма задължение да заяви всички услуги, покриващи планираните максимални стойности на обществената поръчка.