

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Процедура за избор на изпълнител чрез публична покана „Организиране на обучения за доброволци“

1. Обект на процедурата:

Настоящата публична покана е с предмет „Организиране на обучения за доброволци“ и включва предоставяне на комплексна услуга по организация и логистична подкрепа за провеждане на обучения на доброволци, които ще се състоят в гр. Монтана, на територията на Център за професионално обучение (ЦПО) към РДПБЗН – Монтана.

Обученията включват **6 обучителни сесии**, всяка с продължителност **5 дни**, с участие на **20 доброволци във всяка сесия**, или **общо 120 доброволци** за цялата процедура.

2. Място на изпълнение: гр. Монтана, Център за професионално обучение към ГДПБЗН в гр. Монтана

3. Срок за изпълнение:

Срок на изпълнение до 6 месеца:

Начална дата: Дата на подписване на договор с избрания/те изпълнител/и

Крайна дата на договора: До 01 септември 2026 г. или в случай на удължаване, до края на основния договор за безвъзмездно финансиране на проекта.

4. Изисквания към обхвата на услугата:

4.1. Осигуряване на храна за участниците:

Изпълнителят следва да осигури храна за **общо 120 участници за 6 обучения**, включваща:

- Закуска, обяд и вечеря за всеки ден от обучителната сесия (5 дни):
 - **Закуска** – с включено 1 кафе/чай и 1 минерална вода на човек;
 - **Обяд** – тристепенно меню (супа/салата, основно ястие, десерт/плодове) с включена 1 минерална вода;

www.ipacbc-bgrs.eu/

Проект BGRS0100003 „Preparation of the population for actions in case of disasters and improvement of the capacity of the professional teams for response in case of emergency situations within the cross-border region“

Съдържанието на този документ е отговорност единствено на Национална асоциация на доброволците в Република България и по никакъв начин не може да се счита, че отразява гледната точка на Европейския съюз.

- **Вечеря** – тристепенно меню (супа/салата, основно ястие, десерт) с включена 1 минерална вода.
- Храната може да бъде предоставена като кетъринг и/или в обект за хранене, разположен на територията на обучителната база или в непосредствена близост до нея.
- Храненето следва да е съобразено с всички приложими хигиенни и здравни изисквания, включително възможност за специални хранителни режими, когато са предварително заявени.

4.2. Осигуряване на кафе-паузи

Изпълнителят следва да осигури кафе-паузи за **общо 120 участници за 6 обучения**, както следва:

- **Две кафе-паузи на ден** при продължителност на обучението 5 дни;
- **Общо 10 кафе-паузи за една обучителна сесия и 60 кафе-паузи общо за всички обучения.**

Всяка кафе-пауза следва да включва минимум:

- топли напитки (кафе и чай);
- вода.

Кафе-паузите следва да бъдат организирани на място в обучителната база.

4.3. Осигуряване на застраховки

Изпълнителят следва да осигури застраховка тип „Злополука“ за всички участници във всяка обучителна сесия, валидна за целия период на съответното обучение (5 дни).

Застрахователното покритие следва да включва най-малко следните рискове:

- злополука;
- трайна неработоспособност вследствие на злополука;
- смърт вследствие на злополука.

4.4. Покриване на транспортни разходи

Изпълнителят следва да осигури организацията и покриването на **транспортните разходи** за придвижване на участниците от трансграничния регион до мястото на провеждане на обученията в гр. Монтана и обратно.

Всички разходи, свързани с транспорта на участниците, следва да бъдат включени в предложената крайна цена за изпълнение на услугата.

Изискванията по настоящата точка се отнасят единствено за участниците в обученията.

4.5. Осигуряване на лектори

Изпълнителят следва да осигури **по двама квалифицирани обучители/лектори** за всяка обучителна

www.ipacbc-bgrs.eu/

Проект BGRS0100003 „Preparation of the population for actions in case of disasters and improvement of the capacity of the professional teams for response in case of emergency situations within the cross-border region“

Съдържанието на този документ е отговорност единствено на Национална асоциация на доброволците в Република България и по никакъв начин не може да се счита, че отразява гледната точка на Европейския съюз.

сесия, които:

- да провеждат тематичните модули по време на обученията;
- да присъстват през целия период на съответната учебна сесия.
- Обученията са с ориентировъчна продължителност от 40 учебни часа за една учебна сесия, или общо 80 учебни часа за двамата лектори.
- Конкретното разпределение на учебните часове по дни и модули се предлага от изпълнителя и се съгласува с БЕНЕФИЦИЕНТА.

Лекторите следва да отговарят на **минималните изисквания за образование и професионален опит**, посочени в Публичната покана.

4.6. Осигуряване на учебни материали

Изпълнителят следва да осигури комплект учебни материали за всички участници, включващ:

- **120 броя химикали;**
- **120 броя тефтери** (минимум 50 страници);
- **120 броя папки.**

Всички материали следва да бъдат нови, с добро качество и да отговарят на изискванията за визуализация на **Програма Interreg VI-A IPA Bulgaria – Serbia Programme**, включително използване на логото на програмата и наименованието на проекта **RESPONSE**.

5. Изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата.

1. Изпълнението на дейностите по процедурата се отчита от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез представяне на писмен доклад за организацията на всяка отделна дейност, който се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 7 (седем) работни дни след приключването на съответната дейност. Докладът съдържа минимум следната информация: подробно описание на всички извършени дейности по подготовката, организацията и провеждането на дейността, както и резултатите от тяхното изпълнение.
2. Към всеки доклад следва да бъде представен и съответният доказателствен материал за всяка една проведена дейност, която се отчита, включващ оригинали или заверени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ копия на документите, свързани с провеждането на събитието, включително присъствени списъци или списъци на участниците.
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя окончателен доклад за изпълнение на услугата не по-късно от 15 (петнадесет) календарни дни преди изтичането на срока на договора, освен ако между страните не бъде договорено друго. Окончателният доклад съдържа резюме на цялостното изпълнение

www.ipacbc-bgrs.eu/

Проект BGRS0100003 „Preparation of the population for actions in case of disasters and improvement of the capacity of the professional teams for response in case of emergency situations within the cross-border region“

Съдържанието на този документ е отговорност единствено на Национална асоциация на доброволците в Република България и по никакъв начин не може да се счита, че отразява гледната точка на Европейския съюз.

на договора, включително упоменаване на всички дейности, състояли се при изпълнението му, както и техния вид и брой.

4. Всички писмени материали и доклади следва да бъдат изготвени и представени на български език, както следва:
 - на хартиен носител – 1 оригинал за всеки доклад;
 - в електронен формат – на електронен носител и/или по електронна поща, съгласно указанията на БЕНЕФИЦИЕНТА.
5. Всеки доклад подлежи на разглеждане от страна на БЕНЕФИЦИЕНТА или определено от него лице в срок до 10 (десет) работни дни от датата на получаването му. При наличие на бележки, докладът се връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отразяването им в срок, указан от БЕНЕФИЦИЕНТА или определеното лице, но не по-дълъг от 5 (пет) работни дни.
6. Приемането на изпълнението на услугите по договора се извършва чрез подписване на приемо-предавателен протокол след одобрение на окончателния доклад от БЕНЕФИЦИЕНТА или определеното от него лице и представяне на оригинална данъчна фактура.
7. Материалите и всички документи, изготвени във връзка и по време на изпълнението на договора, остават изключителна собственост на БЕНЕФИЦИЕНТА. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да задържа тези документи или материали, нито да ги използва за цели, които нямат отношение към изпълнението на договора, без изрично писмено съгласие на БЕНЕФИЦИЕНТА, с изключение на използването им за представяне на професионален опит, без търговска цел.
8. Цялата информация и информационните материали, създадени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, следва да бъдат в пълно съответствие с Наръчника за комуникация и дизайн по Програма Interreg VI-A IPA Bulgaria – Serbia Programme, който определя подробни технически изисквания относно използването на логото, както и на всички визуални и комуникационни материали.
9. Върху всички материали, свързани с изпълнението на договора, следва да бъдат поставени следните данни:
 - наименование на Програмата: Interreg VI-A IPA Bulgaria – Serbia Programme;
 - логото на Програмата;
 - наименование на проекта: RESPONSE.
10. Документация за отчитане, която следва да бъде предоставена заедно с докладите, включва:
 - програма на обучението;
 - присъствени списъци;
 - приемо-предавателни протоколи за предоставени материали;
 - снимки от проведените обучения;

www.ipacbc-bgrs.eu/

Проект BGRS0100003 „Preparation of the population for actions in case of disasters and improvement of the capacity of the professional teams for response in case of emergency situations within the cross-border region“

Съдържанието на този документ е отговорност единствено на Национална асоциация на доброволците в Република България и по никакъв начин не може да се счита, че отразява гледната точка на Европейския съюз.

- застрахователни полици за направените застраховки;
- копия от предоставените обучителни материали;
- други документи, доказващи изпълнението на дейностите, когато това е приложимо и съобразно предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ организация на услугата.

www.ipacbc-bgrs.eu/

Проект BGRS0100003 „Preparation of the population for actions in case of disasters and improvement of the capacity of the professional teams for response in case of emergency situations within the cross-border region“

Съдържанието на този документ е отговорност единствено на Национална асоциация на доброволците в Република България и по никакъв начин не може да се счита, че отразява гледната точка на Европейския съюз.