**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**За поръчка с предмет: *Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и обучителни материали за нуждите на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”***

**1. Предмет на поръчката**

Предмет на поръчката e *предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и обучителни материали за нуждите на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”*.

**2. Информация за източника на финансиране**

**Настоящата обществена поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”, договор за безвъзмездна финансова помощ (БФП) №** C13-22-1/16.04.2014г., **схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-15, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация””, Приоритетна ос ІІ „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.**

*Целите* на проекта са:

* Повишаване капацитета на ИПА да провежда изследвания на добри практики, качествени и иновативни обучения за утвърждаване на доброто управление и изпълнение в административната дейност.
* Подобряване на капацитета на ИПА за развитие на изследователската и издателската дейност, както и трансфера на добри практики в дейността на администрацията;
* Подобряване на капацитета на ИПА за качествено и ефективно предоставяне на обучения за всички нива на администрация;
* Продължаване на координираното от ИПА обучение на служителите от държавната администрация в реномирани европейски институти за овладяване на знания и умения за доброто управление и изпълнение;
* Развитие на иновативни форми на обучение, базирани на електронните, уеб-базирани и дистанционни обучения посредством система за управление на учебния процес;
* Задълбочаване на сътрудничеството между българския ИПА и сходни институции в страни-членки на ЕС.

*Целеви групи на проекта* са служители на Института по публична администрация и служители от централни, областни и общински администрации.

1. **Максимална стойност**

**Максималната стойност, предвидена за дейностите предмет на поръчката е 115 900 (сто и петнадесет хиляди и деветстотин) лева без ДДС**

**Отделните дейности имат следните прогнозни стойности:**

| **№** | **Наименование на услугата** | **Прогнозна стойност в лева без ДДС** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Издание на проведени 5 изследвания | 7500 |
| 2. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Бяла книга за „Доброто управление и изпълнение в държавната администрация: постижения, проблеми, решения“ | 5000 |
| 3. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Учебни помагала за провеждане на пилотни обучения по 35 обучителни програми за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация | 61250 |
| 4. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти и осигуряване на картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на 35 пилотни обучения за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация | 6733.33 |
| 5. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Наръчник „Споделени добри практики | 3750 |
| 6. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Aктуализиран каталог с програми за обучения на ИПА | 7500 |
| 7. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти, картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на пилотни обучения по приложения на иновативни европейски практики в българската държавна администрация | 2166.67 |
| 8. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Kнига за новия модел САF 2013 | 10000 |
| 9. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за предварителна оценка на въздействието на програми и нормативни актове | 3000 |
| 10. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за последваща оценка на въздействието на програми и нормативни актове | 3000 |
| 11. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за държавната помощ | 3000 |
| 12. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за оценка на институционалното изпълнение | 3000 |

Участниците не могат да представят ценови оферти, в които да се надвишават максималните стойности на услугите.

1. **Изисквания към изпълнението на поръчка**

| **№** | **Изисквания за изпълнение на услугата** | **Единична мярка** | **Брой единици** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Издание на проведени 5 изследвания. Изследваният са в следните области:   1. Европейски практики в доброто управление и административната дейност; 2. Административно обслужване на населението в България; 3. Системи за управление на качеството в държавните администрации; 4. Отворени данни и прозрачно управление; 5. Ефективност на новата система на заплащане и оценка на изпълнението.   ***5 книги, всяка от които тираж 100, 72 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 500 |
| 2. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Бяла книга за „Доброто управление и изпълнение в държавната администрация: постижения, проблеми, решения“  ***тираж 500, 56 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 500 |
| 3. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Учебни помагала за провеждане на пилотни обучения по 35 обучителни програми за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация  ***35 книги, всяка от които тираж 200, 40 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 7000 |
| 4. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти и осигуряване на картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на 35 пилотни обучения за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация  ***тираж 1010, 32 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 1+1 80 гр. офсет***  ***Размер на папката А4+ (свободно да събира 50 листа А4), печат 4+0, лепен вътрешен джоб картон 300 гр., едностранен ламинат***  ***Дизайн на папката***  ***Химикалка 1010 бр. Печат четири цвята лого и текст, дизайн*** | Комплект | 1010 |
| 5. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Наръчник „Споделени добри практики“  ***тираж 300, 120 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 300 |
| 6. | Aктуализиран каталог с програми за обучения на ИПА  ***тираж 600, 100 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 600 |
| 7. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти, картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на пилотни обучения по приложения на иновативни европейски практики в българската държавна администрация  ***тираж 325, 32 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 1+1 80 гр. офсет***  ***Размер на папката А4+ (свободно да събира 50 листа А4), печат 4+0, лепен вътрешен джоб с прорез за визитка, картон 300 гр., едностранен ламинат***  ***Дизайн на папката***  ***Химикалка 325 бр. Печат четири цвята лого и текст, дизайн*** | Комплект | 325 |
| 8. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Kнига за новия модел САF 2013  ***тираж 1000, 80 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 1000 |
| 9. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за предварителна оценка на въздействието на програми и нормативни актове  ***тираж 300, 56 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 300 |
| 10. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за последваща оценка на въздействието на програми и нормативни актове  ***тираж 300, 56 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 300 |
| 11. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за държавната помощ  ***тираж 300, 56 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 300 |
| 12. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за оценка на институционалното изпълнение  ***тираж 300, 56 страници, формат 205/290 (А4)***  ***тяло печат 4+4 80 гр. офсет, корица 4+0 170 гр. гланц, телчета***  ***Дизайн на корицата и предпечат на тялото*** | Брой | 300 |

При изпълнение на поръчката, изпълнителят трябва да спазва Изискванията за бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК.

Печатните издания трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно Изискванията за информация и публичност към бенефициентите по ОПАК. На всички разработени материали е необходими да са поставени знамето на ЕС и думите „Европейски съюз”, логото и слоганът на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”*,*  логото и слоганът на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“ и логото на ИПА.

1. **Срок за изпълнение**

Срокът за изпълнение на поръчката е от датата на сключване на договора до 31.07.2015 г.

Изпълнителят е длъжен да  подготви дизайн и предпечатна версия на наръчниците, програмите и обучителните материали, който Възложителя ще  трябва да одобри.

Доставката на отпечатаните наръчници, програми и обучителни материали ще се извършва на етапи в сградата на ИПА – София, ул. Сердика № 6-8, както следва:

* + - В срок не по-късно от 20 дни преди датата на доставка Възложителя представя на Изпълнителя материала за отпечатване
    - В срок от 2 дни от получаването му Изпълнителя трябва да представи дизайн и предпечат
    - В срок от 2 дни Възложителя одобрява дизайна и предпечатната версия или дава забележки и предложения за промени, които изпълнителя в срок от 2 дни трябва да ги отстрани и да ги предостави за одобрение на Възложителя.

1. **Изисквания за приемане на изпълнението и отчитане на дейностите**

Възложителят има право да прегледа и да провери отпечатаните и доставени наръчници, програми и обучителни материали. Когато изработеното се отклонява от изискванията на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка констатираните недостатъци в 5 дневен срок от уведомлението за това.

Дейности, предмет на поръчката, се отчитат с двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани от Възложителя и Изпълнителя. След изпълнението на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка и одобрението им от Възложителят се съставя констативен протокол, подписан от двете страни.