

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**Техническа спецификация**

Настоящата услуга включва избор на изпълнител, който следва да извърши следните дейности:

**1. Организиране на дейности по логистика и по-специално провеждане на 4 Дискусионни срещи:**

От изпълнителя се очаква да организира изпълнението и провеждането на 4 дискусии срещи, спазвайки следните изисквания:

1.1. Организиране на дискусии срещи на място одобрено от Възложителя.

*Място на провеждане: гр. София, в хотел категоризиран минимум пет звезди, с подходяща зала с отлични условия – климатизирана, обзаведена, оборудвана с мултимедийна техника и озвучаване.*

1.2. Период на провеждане: последно тримесечие на 2019 г.

1.3. Продължителност: 4 дискусии срещи по 1 ден.

1.4. Прогнозен брой лица: 305

1.5. Настаняване: Изпълнителят организира настаняването в хотела на участниците (нощувка с включена закуска), лекторите, представителите на Министерство на правосъдието, които не са от гр. София.

1.6. Осигуряване на транспорт на 3-ма лектори, представители на Министерство на правосъдието и резервни участници.

1.7. Осигуряване на обяди, вечери и кафе паузи на блок маса:

- 4 обяда за приблизително 77 човека, които следва да включват обяд на блок маса (няколко вида супи, салати, студени предястия, топли предястия, основни ястия (минимум 3 различни месни ястия и поне едно вегитарианско), десерти, минерална вода.

- 4 кафе паузи за приблизително 77 човека, които следва да включват кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки, сандвичи.

- 4 вечери за приблизително 77 човека, които следва да включват вечеря на блок маса – няколко вида салати, основни ястия (минимум 3 различни месни ястия и поне едно вегитарианско), десерти, минерална вода.

Менюто се съгласува предварително с Възложителя.

1.8. Наем на зала за четири дни (8.00 ч. – 18.00 ч.), която следва да е: климатизирана, оборудвана с микрофони, мултимедийен проектор и екран със заредена минерална вода по два броя за всеки участник.

1.9. Подготовка на сертификати на хартиен носител за дискуссионните срещи, по одобрен от Възложителя списък, изготвени 14 дни по-рано от провеждането на обучението.

1.10. Организиране регистрация на участниците.

1.11. Изработване на табели с имената на участниците, лекторите, представителите на Министерство на правосъдието, като визуализация да е предварително съгласувана с Възложителя.

1.12. Размножаване и разпространение на необходимия брой за всички участници програми, материали, конферентни папки с бележник, ролери, флашки, одобрени предварително от Възложителя.

1.13. Разпространение на други материали по време на мероприятиято по Заявка на възложителя.

1.14. Посрещане и настаняване на обучаемите, лекторите и другите участници на мястото на събитието. Разплащане в хотела и в ресторанта.

1.15. Изпълнителят отчита дискуссионните срещи, като представя на Възложителя доклад, придружен от списък на участниците, програма на дискуссионните срещи и предоставените материали на участниците.

1.16. Средствата за участниците в събитието ще се отчитат по брой на действително участвали лица в обучението.