

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С ПРЕДМЕТ:

„Организиране на събития по проект MIS (5070952) „Game of Business“ (GoB), финансиран по Програмата за сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция-България 2014-2020”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и национално съфинансирана от участващите държави, съгласно договор № В6.3а.13/13.04.2021 г.

1. Въведение

Проект GoB се реализира съвместно от два партньора – един от България и един от Гърция, като има за цел да насърчи предприемачеството, по-специално чрез улесняване на икономическата експлоатация на нови идеи и насърчаване на създаването на нови фирми, включително чрез бизнес инкубатори

В рамките на настоящата поръчка следва да бъдат изпълнени 10 дейности, както следва:

- Дейност 1: Двудневен мастърклас за осем човека (4 бр.)
- Дейност 2: Събитие за повишаване на осведомеността по отношение на предприемачеството за 30 души - 3бр.
- Дейност 3 Международна бизнес конференция за 50 души (1бр.)
- Дейност 4 B2B нетъуъркинг събитие за 40 души (1бр.)
- Дейност 5: Организиране на две партньорски срещи по проекта в гр. Благоевград
- Дейност 6 Организиране на финално събитие за представяне на резултатите от проекта (1бр.)
- Дейност 7 Дизайн и печат на брошури – 500 бр.
- Дейност 8 Дизайн и изработка на табела – 1бр.
- Дейност 9 Дизайн и изработка на рол банер със стойка – 1 бр
- Дейност 10 Публикации в местните медии – 2бр.

2. Описание на дейностите

В рамките на настоящата процедура следва да бъдат изпълнени следните дейности.

Дейност 1: Двудневен мастърклас за осем човека - 4 бр

За всеки един от семинарите Изпълнителят следва да осигури следното:

- Подходяща зала за осем човека, на разположение за шест часа за всеки от двата дни.
- Подходящо промотиране на събитие с цел набирането на осем участника;
- Залата следва да има достъп до естествена светлина и функционираща климатична, отоплителна и вентилационна система, както и достъп до интернет
- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, захранващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя на ден за всеки участник от събитието
- Залата следва да е съобразена с противоепидемичните мерки на здравните власти към момента на провеждане на дейностите
- Лице за планиране на събитието и техническа поддръжка
- Помощна маса, необходима за регистрация на участниците, за подредба на помощни материали и допълнителна техника
- Обучител, който да представи конкретни казуси, да направи заключение и да води дискусия.

След приключването на всеки един мастърклас, Изпълнителят следва да подготви кратък доклад за проведения мастърклас, в който да представи програмата на семинара, лекторите и участниците в него, както и постигнатите резултати. Като приложения към доклада следва да се приложат:

- Програма на семинара
- Списък на участниците
- Презентации на лекторите
- Информационни материали
- Снимки от семинара
- Обобщение на анкетни карти

Визуализацията и публичността на всеки един семинар следва да бъдат съгласно последната версия на Information and Publicity Project Partners Guidebook по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция-България 2014-2020 г.”.

Дейност 2: Събитие за повишаване на осведомеността по отношение на предприемачеството за 30 души

Дейността включва наем на подходящо помещение, предоставяне на информационни материали и осигуряване на кетъринг за участниците в срещата. Като минимум трябва да бъде осигурено следното:

- Подходяща конферентна зала за тридесет човека, за четири часа за в рамките на.

- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, захранващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя за всеки участник, кафе/чай за 30 човека
- Следва да бъде осигурен кетъринг за 30 човека
- Залата следва да е съобразена с противоепидемичните мерки на здравните власти към момента на провеждането на срещата
- Изпълнителят следва да осигури модератор, който да води събитието
- Осигуряване на професионално фото заснемане на събитието
- Извършване и обработка на анкета за удовлетвореността на участниците

По време на регистрацията на участниците, Изпълнителят следва да им предостави информационни материали, свързани с обсъжданите теми.

След края на срещата Изпълнителят следва да подготви кратък доклад, описващ нейното провеждане, към който следва да осигури следните приложения изготвени на електронен и/или хартиен носител:

- Програма на срещата
- Списък на участниците
- Презентации на участниците
- Информационни материали
- Снимки от срещата

Дейност 3: Международна бизнес конференция за 50 души

Дейността включва наем на подходящо помещение, предоставяне на информационни материали, свързани с темите на конференцията и осигуряване на кетъринг за участниците в срещата. Като минимум трябва да бъде осигурено следното:

- Конферентна зала с подходящ капацитет - за осем часа
- Осигуряване на 50 подходящи участника за събитието
- Промотиране на събитието с цел осигуряване на необходимия брой участници.
- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, захранващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя за всеки участник, кафе/чай за 50 човека
- Следва да бъде осигурен кетъринг за 50 човека
- Залата следва да е съобразена с актуалните противоепидемични мерки установени от здравните власти към момента на провеждането на срещата
- Изпълнителят следва да осигури модератор, който да води събитието
- Осигуряване на професионално фото заснемане на събитие

- Извършване и обработка на анкета с цел установяване удовлетвореността на участниците от проведеното събитие

По време на регистрацията на участниците, Изпълнителят следва да им предостави подходящи информационни материали за темите и програмата на събитието.

След края на партньорската среща, Изпълнителят следва да подготви кратък доклад, описващ подробно нейното провеждане, към който следва да осигури следните приложения, изготвени на електронен и/или хартиен носител:

- Програма на срещата
- Списък на участниците
- Презентации на участниците
- Информационни материали
- Снимки от срещата

Дейност 4: B2B нетуъркинг събитие за 40 души

Дейността включва наем на помещение, предоставяне на информационни материали и осигуряване на кетъринг за участниците в срещата. Като минимум трябва да бъде осигурено следното:

- Подходяща конферентна зала с капацитет за четиридесет човека, за четири часа за 1 ден.
- Изпращане на покани до заинтересовани участници
- Промотиране на събитието с цел осигуряване на необходимия брой участници
- Осигуряване на подходящи 40 участника за събитието
- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, захранващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя за всеки участник, кафе/чай за 40 човека
- Следва да бъде осигурен кетъринг за 40 човека
- Залата следва да е съобразена с актуалните противоепидемични мерки установени от здравните власти към момента на провеждането на срещата
- Изпълнителят следва да осигури модератор, които да води събитието
- Осигуряване на професионално фото заснемане на събитието
- Извършване и обработка на анкета с цел установяване удовлетвореността на участниците от проведеното събитие.

По време на регистрацията на участниците, Изпълнителят следва да им предостави информационни материали.

След края на партньорската среща Изпълнителят следва да подготви кратък доклад, описващ подробно нейното провеждане, към който следва да осигури следните приложения изготвени на електронен и/или хартиен носител::

- Програма на срещата

- Списък на участниците
- Презентации на участниците
- Информационни материали
- Снимки от срещата

Дейност 5: Организиране на две партньорски срещи по проекта в гр. Благоевград

Дейността включва наем на подходящо помещение, предоставяне на информационни материали и осигуряване на кетъринг за участниците в срещата. Като минимум трябва да бъде осигурено следното:

- Подходяща конферентна зала подходяща за шест човека, за четири часа за 1 ден.
- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, храняващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя за всеки участник, кафе/чай за 6 човека
- Следва да бъде осигурен обяд за 6 човека
- Залата следва да е съобразена с актуалните противоепидемични мерки установени от здравните власти към момента на провеждането на срещата.

Дейност 6: Организиране на финално събитие за представяне на резултатите от проекта

Дейността включва наем на подходящо помещение, предоставяне на информационни материали за участниците в срещата. Като минимум трябва да бъде осигурено следното:

- Подходяща конферентна зала за четири часа.
- Осигуряване на всички 25 участници в събитието
- Залата следва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и екран, храняващи кабели и удължители, флипчарт с консумативи
- Залата следва да бъде заредена с минерална вода (минимум 500 ml), по два броя за всеки участник, кафе/чай за 25 човека
- Залата следва да е съобразена с актуалните противоепидемични мерки на здравните власти към момента на провеждането на срещата.
- Осигуряване на професионално фото заснемане на събитието
- Извършване и обработка на анкета с цел установяване удовлетвореността на участниците от проведеното събитие.

По време на регистрацията на участниците Изпълнителят следва да им предостави информационни материали.

След края на партньорската среща Изпълнителят следва да подготви кратък доклад, описващ подробно нейното провеждане, към който следва да осигури следните приложения, изготвени на електронен и/или хартиен носител::

- Програма на срещата

- Списък на участниците
- Презентации на участниците
- Информационни материали
- Снимки от срещата

Дейност 7: Дизайн и печат на брошури
(български и английски език) формат A5, обем – 2 страници, двустранен пълноцветен печат /4+0/, хартия - 130 гр./м 500 бр

Дейност 8: Дизайн и изработка на табела – минимален размер на табелата широчина 60, височина 40 см, изработена от устойчив материал - 1бр.

Дейност 9: Дизайн и изработка на рол банер със стойка – 1 бр
Височина на паното - 200 см ширина на паното 80 см, пълноцветен печат - 1бр.

Дейност 10: Публикации в местните медии – 2бр.

Всички събития следва да бъдат изпълнени на територията на област Благоевград.

3. Срок за изпълнение на дейностите

Дейностите по настоящата поръчка следва да бъдат реализирани в рамките на 15 месеца, но не по-късно от крайния срок за изпълнението на проекта, а именно – не по-късно от 12.04.2023 г.

Преди организирането на всяко едно събитие в рамките на договора, Възложителят ще изпрати възлагателно писмо на Изпълнителя, поне 14 календарни дни преди предвидената дата за неговото провеждане.

!!!Забележка: Участниците следва да имат предвид, че навсякъде в Техническата спецификация, където е посочен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон следва да се чете допълнено с думите „или еквивалентно/и“.

5. Стойност на поръчката

Максималната стойност на поръчката е 66 326,13 лв. без ДДС или 79 591,34 лв. с ДДС, разпределена по дейности както следва:

- Дейност 1: Двудневен мастерклас за осем предприемачи
- Дейност 2: Събитие за повишаване на осведомеността по отношение на предприемачеството за 30 души

- Дейност 3 Международна бизнес конференция за 50 души
- Дейност 4 B2B нетуъркинг събитие за 40 души
- Дейност 5: Организиране на две партньорски срещи по проекта в гр. Благоевград
- Дейност 6: Организиране на финално събитие за представяне на резултатите от проекта
- Дейност 7 Дизайн и печат на брошури
- Дейност 8 Дизайн и изработка на табела
- Дейност 9 Дизайн и изработка на рол банер със стойка
- Дейност 10 Публикации в местните медии

№	Дейност	Брой	Единична цена без ДДС в лв.	Ед. Цена с ДДС в лв.
1.	Двудневен мастерклас за осем човека	4	4726.52	5 671,82
2.	Организиране на събитие за повишаване на осведомеността по отношение на предприемачеството за 30 души	3	4887.50	5 865,00
3.	Организиране на Международна бизнес конференция за 50 души	1	8149.17	9 779,00
4.	Организиране B2B нетуъркинг събитие за 40 души	3	6354.17	7,625,00
5.	Организиране на две партньорски срещи по проекта в гр. Благоевград	2	488.33	586,00
6.	Организиране на финално събитие за представяне на резултатите от проекта	1	3250,00	3900,00
7.	Дизайн и печат на брошури	500	0.65	0.78
8.	Дизайн и изработка на табела	1	244.48	293.37
9.	Дизайн и изработка на рол банер със стойка	1	97.79	117.35 лв
10.	Публикации в местните медии	2	325.97	391.17

Участникът следва да предложи концепция за организация на персонала, при която да включва следните компоненти:

1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);

2. Предложени са мерки за вътрешен контрол, комуникация и взаимодействие на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;

3. Обоснована е връзката между задачите и отговорностите на всеки от експертите и постигането на целите при изпълнението на всяка една от дейностите;

4. Посочени са начини, мерки, организационни действия и конкретни задачи на персонала за постигане на ефективна комуникация, координация и взаимодействие с възложителя и с трети лица, имащи отношение към изпълнението на поръчката.

Забележка: Всеки един от изброените от Бенефициента задължителни елементи следва да бъде разработен и да присъства в Техническото предложение на участника, като констатирането на липсата на който и да е от тях, ще доведе до отстраняването му от участие във процедурата.

Ако участник не представи техническо предложение или представеното от него техническо предложение не съответстват на изискванията на Бенефициента, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

В случай, че участник представи Предложение за изпълнение на поръчката, което не съответства на посочените минимални и задължителни от Бенефициента изисквания, този участник няма да се допусне до оценяване и класиране и ще се отстрани от процедурата.