

ДО
АГЕНЦИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО
РАЗВИТИЕ БАНСКО

гр. БАНСКО, ул. "ТОДОРИН ВРЪХ" № 24,
ВХ.А

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в избор на изпълнител по реда на ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и Постановление №
160 на Министерския съвет от 2016 г.

с адрес: гр. _____ ул. _____, № _____,

тел.: _____, факс: _____, e-mail: _____

ЕИК /Булстат: _____,

представявано от _____, в качеството му на
_____.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

Във връзка с публична покана № 1 от дата 17.02.2022, Ви представяме нашата оферта
за участие в избор на изпълнител с предмет:

**“Организиране и изпълнение на събития, тематични семинари и обучения, насочени
към организация и управление на МСП, повишаване на бизнес умения и разработване
на модел за подкрепа на предприемачеството, включително предоставяне на
консултантски услуги на ниво бизнес или цялостна група, персонализирани
консултантски услуги и бизнес коучинг за съществуващи, стартиращи и бъдещи
предприемачи в рамките на проект „Empowering businesses Seeking Growth” с акроним
SeeG, финансиран по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

**В6.3а.28 / 26.04.2021г. в рамките на Програмата за трансгранично сътрудничество
ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020"**
(наименование на предмета на процедурата)

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в горепосочената процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора.

1. Предлагаме да изпълним предмета на поръчката съгласно изискванията на бенефициента както следва:

№	Пълно описание на предмета на поръчката от страна на бенефициента	Количество Бр.	Пълно описание на предмета на поръчката от страна на кандидата	Количество Бр.
1	Предмета на услугата е насочен към проектните целеви групи на територията на област Благоевград, които ще се възползват от разработването и изпълнението на тематични семинари и обучения, насочени към организация и управление на МСП, повишаване на бизнес умения и разработване на модел за подкрепа на предприемачеството, включително предоставяне на консултантски услуги на ниво бизнес или цялостна група, персонализирани консултантски услуги и бизнес коучинг за съществуващи, стартиращи и бъдещи предприемачи. Възложителят ще предостави част от обучителните материали и изходна информация за изпълнение на някои от дейностите. Изпълнителят трябва да изработи друга част материали за провеждане на обучителните дейности, работните материали за участниците, както и да изготви протоколи с резултатите от проведените събития. Изпълнителят следва да организира и проведе всички събития, обучения, консултации, на които да се презентират и дискутират образователни и стратегически документи, проектни дейности, цели, проектни продукти и друга полезна информация. Изпълнителят трябва да осигури цялата логистика за провеждане, кетъринг, и всички съпътстващи дейности, като осигури всички условия за всяка от предвидените дейности, залегнали в техническата спецификация. Дейностите следва да се реализират в	н/п		

	<p>установения срок след изпращане или връчване на възлагателно писмо и представляват основния обем от необходимата работа за постигането на поставените цели на проекта, като допринасят пряко за тяхната реализация. Всички разходите се поемат от Изпълнителя. При изготвянето на всички материали трябва да бъдат спазвани изискванията и техническите характеристики на мерките за информация и публичност. Ще се използва ефективна и прозрачна езикова, персонализирана комуникация чрез специално разработени инструменти, широко разпространение чрез традиционни и новаторски канали, както и хоризонтален подход, който има за цел да информира обществеността за положителния принос на Европейския съюз.</p> <p>Всички участници трябва да бъдат подбрани според техния опит, умения и принадлежност към целевата група, а не според техния пол.</p> <p>Всички зали трябва да бъдат достъпни за хора с увреждания (достъп до местата за провеждане на събития на инвалидни колички чрез рампи, предоставяне на достъпни тоалетни и т.н.)</p>			
2	<p><u>Дейност 1: Подобряване на средата за подкрепа на предприемачите и изграждане на капацитет чрез предоставяне на програма и провеждане на обучение за адаптиране и повишаване на уменията</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Брой участници: 36 обучаеми • Продължителност: 5 (пет) дни с минимум 6 учебни часа дневно • Тема на обучението: „Организация и управление на малки и средни предприятия с акцент върху кризисни периоди“ <p>Възложителя ще предостави на Изпълнителя обучителния материал, необходим за осъществяване на дейността. Тъй като материала е продукт от други проектни дейности, Изпълнителя ще го адаптира и визуализира за нуждите на обучението</p>	1		

<p>по дейност 1. Изпълнителя разработва програма и провежда обучението по гореописаната тема в съответствие с другите изисквания на техническото задание и договора.</p> <p>Резултати, които да бъдат предоставени на електронен и хартиен носител:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Междинен доклад за своевременно извършени дейности в едноседмичен срок след приключването им, съдържащ резултати и заключения • Покани към участниците – по един комплект • Презентационни, работни и/или информационни материали за участниците - по един комплект • Присъствени списъци на участниците • Снимков материал • Всички документи по правилата на de minimis от общите условия • Публикации (текстови файлове) – преди обучението и след провеждането му на български, английски и гръцки (предават се на Възложителя непосредствено след изработване до 10 дни преди и 10 дни след провеждане на обучението с цел информация и публичност) • Публикации в новинарски интернет сайтове (на български) – 1 (един) брой преди и 1 (един) брой след изпълнение на дейността • Приемо – предавателен протокол за дейността • Авторските права върху всички учебни, образователни и други материали • Всички разработени материали трябва да бъдат на български език (изключение са публикациите). При необходимост от превод на част от документите на английски и гръцки език, Изпълнителя трябва да има 			
---	--	--	--

	<p>капацитет за това. Няма изискване да бъде легализиран</p> <ul style="list-style-type: none"> Всички разработени рекламни и работни материали трябва да съдържат изискуемите текстове и лого на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020 <p>Срок за изпълнение: до 30 календарни дни след писмено възлагане или изпращане на електронна поща, включително предоставен изходен обучителен материал от страна на Възложителя. Първите 2 (два) месеца след влизане в сила на договора са за подготовка, проучване и организация от страна на Изпълнителя и през този период не може да бъде възлагано изпълнението на събития по проекта.</p> <p>Броят на участниците е императивен.</p>			
3	<p><u>Дейност 2: Подобряване на средата за подкрепа на предприемачите и изграждане на капацитет чрез предоставяне на програма и провеждане на обучение за изграждане и повишаване на бизнес уменията в кратки сесии</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Брой участници: 30 обучаеми Продължителност: 16 учебни часа Теми на обучението за нови/стартиращи или бъдещи предприемачи: Насърчаване на личностно развитие и увереност; Умения за работа в мрежа Теми на обучението за съществуващи предприемачи/предприятия: Адаптиране на бизнеса към новите изисквания на Международната организация по стандартизация (ISO); План за непрекъснатост на бизнеса (BCP) <p>Възложителя ще предостави на Изпълнителя обучителния материал, необходим за осъществяване на дейността. Тъй като материала е продукт от други проектни дейности, Изпълнителя ще го адаптира и</p>	1		

<p>визуализира за нуждите на обучението по дейност 2. Изпълнителя разработва програма и провежда обучението по гореописаните теми в съответствие с другите изисквания на техническото задание и договора. Участниците могат да бъдат разделени на две групи след профилиране на бенефициентите като (а) нови/стартиращи и бъдещи предприемачи и (б) съществуващи предприемачи.</p> <p>Резултати, които да бъдат предоставени на електронен и хартиен носител:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Междинен доклад за своевременно извършени дейности в едноседмичен срок след приключването им, съдържащ резултати и заключения • Покани към участниците – по един комплект • Презентационни, работни и/или информационни материали за участниците – по един комплект • Присъствени списъци на участниците • Снимков материал • Всички документи по правилата на de minimis от общите условия • Публикации (текстови файлове) – преди обучението и след провеждането му на български, английски и гръцки (предават се на Възложителя непосредствено след изработване до 10 дни преди и 10 дни след провеждане на обучението с цел информация и публичност) • Публикации в новинарски интернет сайтове (на български) – 1 (един) брой преди и 1 (един) брой след изпълнение на дейността • Приемо – предавателен протокол за дейността • Авторските права върху всички учебни, образователни и други материали • Всички разработени материали трябва да бъдат на български език (изключение са публикациите). При 			
---	--	--	--

	<p>необходимост от превод на част от документите на английски и гръцки език, Изпълнителя трябва да има капацитет за това. Няма изискване да бъде легализиран</p> <ul style="list-style-type: none"> Всички разработени рекламни и работни материали трябва да съдържат изискуемите текстове и лого на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020 <p>Срок за изпълнение: до 30 календарни дни след писмено възлагане или изпращане на електронна поща, включително предоставен изходен обучителен материал от страна на Възложителя. Първите 2 (два) месеца след влизане в сила на договора са за подготовка, проучване и организация от страна на Изпълнителя и през този период не може да бъде възлагано изпълнението на събития по проекта.</p> <p>Броят на участниците е императивен.</p>			
4	<p><u>Дейност 3: Провеждане на двудневни тематични семинари (с включени учебни посещения)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Минимален брой участници за брой семинар: 10 Продължителност: 2 (два) дни Брой семинари: 3 (три) Основна тема на семинар 1: „Управление на иновациите“ Основна тема на семинар 2: „Екстраверсия“ Основна тема на семинар 3: „Социална икономика“ <p>Изпълнителя ще организира и проведе три тематични семинара с цел предоставяне възможност на всички заинтересованите лица да представят свои инициативи за участие, да обменят своите намерения, очаквания и опит и да запознаят участниците със специфична информация и интереси. От гледна точка на проекта, тематичните семинари се разглеждат като вид работни сесии, събиращи преподаватели, изследователи, предприемачи, потребители, за да обсъдят тенденциите, възможностите</p>	3		

<p>и нуждите в конкретна област. Събитията осигуряват подходяща рамка за такива взаимодействия, за да се обединят възможно най-разнообразни заинтересовани страни чрез личен контакт и са посветени на трансфера на знания между професионалисти чрез практически примери, за анализиране на възможностите и необходимите рамкови условия, както и трудностите, ограниченията и пропуските в работата на участие от различни гледни точки.</p> <p>Всеки семинар ще се фокусира върху определената основна тема. Цели се формирането на дискуссионни групи, председателствани от ментор, допустимо е да присъстват гост-лектори. В рамките на двата дни трябва да се осигури възможност да бъдат дискутирани минимум две подтеми, свързани с основната.</p> <p>Примерни въпроси, които някои от тематичните семинари могат да обсъдят са (незадължителни): Как политиките на местните и централните власти трансформират и оформят икономическото бъдеще на региона?; Как университетите и техните изследвания, образование и ангажираност могат да ускорят иновациите и създаването на работни места?; Има ли приложимо законодателство за подкрепа?; Как предприемачите биха могли да допринесат за регионален растеж дори по време на рецесия?</p> <p>Лектори/участници от всички сфери (правителствена, обучителна, изследователска, бизнес, потребителска) могат да присъстват и представят своята гледна точка. За постигане на максимален ефект и полезни резултати, е добре да се даде възможност дебата да бъде подкрепен както от привържениците, така и от противниците на различните концепции, залежали в дневния ред на програмата.</p> <p>За по-добро формулиране на въпросите по които ще се води дискусия, както и за организиране на работните посещения, Възложителя</p>			
--	--	--	--

<p>ще предостави резултати от проведени събития от други проектни дейности – кръгли маси, форуми и други. Работните посещения са свързани с тематиката и са минимум един брой за семинар.</p> <p>В рамките на дейност 3 се провежда и отделно проучване чрез въпросник за идентифициране и анализиране на изходна информация, необходима за разработване на програма за провеждане на семинарите. Въпросникът трябва да съдържа между 5 – 15 въпроса за всяка основна тема, както и профил на анкетираните (пол, възраст, професия/занимание, местожителство). Заключителния доклад да оцени отношението на заинтересованите страни.</p> <p>Въпросите трябва да бъдат подходящо проектирани за трите тематички поотделно, а анализирания данни в доклада да създадат ясна представа за нуждите от информация и дебат. В резултат от проучването и предоставените резултати от други проектни дейности от страна на Възложителя, Изпълнителя трябва да има ясна визия за формирането на всеки панел, структуриране и организиране на семинарите като цяло, както и да може да даде надслов (слоган) на всеки тематичен семинар. Изпълнителя предоставя на Възложителя драфт от проучването чрез въпросници преди последния да предостави резултатите от други проектни дейности.</p> <p>Могат да бъдат използвани всички възможни форми на интервюиране: пряко, с помощта на компютър, по телефон, онлайн.</p> <p>Извадка – поне 40 човека, микс от представители на целевите групи, посочени в 3.4.</p> <p>Срок за изпълнение на проучването – до 2 (два) месеца след влизане в сила на договора.</p> <p>Резултати, които да бъдат предоставени на електронен и хартиен носител:</p>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Детайлен доклад с резултатите от проучването и изведени изводи по тематичните раздели • Попълнените въпросници или обобщен електронен файл при попълване онлайн • Междинен доклад за своевременно извършени дейности в едноседмичен срок след приключването им, съдържащ резултати и заключения • Покани към участниците – по един комплект • Презентационни, работни и/или информационни материали за участниците – по един комплект • Присъствени списъци на участниците • Снимков материал • Всички документи по правилата на de minimis от общите условия • Публикации (текстови файлове) – преди събитията и след провеждането им на български, английски и гръцки (предават се на Възложителя непосредствено след изработване до 10 дни преди и 10 дни след провеждане на събитието с цел информация и публичност) • Публикации в новинарски интернет сайтове (на български) – 1 (един) брой преди и 1 (един) брой след изпълнение на дейността • Приемо – предавателен протокол за дейността • Авторските права върху всички учебни, образователни и други материали • Всички разработени материали трябва да бъдат на български език (изключение са публикациите). При необходимост от превод на част от документите на английски и гръцки език, Изпълнителя трябва да има капацитет за това. Няма изискване да бъде легализиран • Всички разработени рекламни и работни материали трябва да съдържат изискуемите текстове и лого на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020 <p>Срок за изпълнение (за всяко събитие поотделно): до 30 календарни дни след писмено</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>възлагане или изпращане на електронна поща от страна на Възложителя. Първите 2 (два) месеца след влизане в сила на договора са за подготовка, проучване и организация от страна на Изпълнителя и през този период не може да бъде възлагано изпълнението на събития по проекта. Също така, не може да се възлага изпълнение на дейността преди предоставяне на резултатите от проведените събития от други проектни дейности, с които Изпълнителя трябва да съобрази програмата и подтемите на семинарите. Възложителя може и да не предостави изходна информация, но трябва да уведоми писмено за това си решение.</p> <p>Броят на участниците е императивен.</p>			
5	<p><u>Дейност 4: Разработване на модел за подкрепа на предприемачеството чрез предоставяне на консултантски услуги на бизнес или групово ниво, персонализирани консултантски услуги и бизнес коучинг за предприемачи</u></p> <p>Брой участници:</p> <p>а. групова (от 4 участника) подкрепа на ниво бизнес – 16 участника</p> <p>б. персонализирани консултантски услуги за нови, бъдещи и/или съществуващи предприемачи вкл. бизнес план – 10 участника</p> <p>с. групов (от 4 участника) бизнес коучинг – 32 участника</p> <p>Продължителност:</p> <p>а. групова (от 4 участника) подкрепа на ниво бизнес – 4 сесии, 2 часа</p> <p>б. персонализирани консултантски услуги за нови, бъдещи и/или съществуващи предприемачи вкл. бизнес план – 4 сесии, 2 часа</p> <p>с. групов (от 4 участника) бизнес коучинг – 6 сесии, 2 часа.</p> <p>Предвижда се разработването на модел за подкрепа на предприемачеството, посредством предоставянето на консултантски услуги на бизнес или групово ниво, персонализирани консултантски услуги и коучинг за</p>	1		

<p>предприемачи. Предоставянето на консултантски услуги на ниво бизнес или група предприемачи ще бъде организирано в групови сесии с минимална продължителност от 2 часа, предоставяни от експерти в избраната тема. Персонализираните консултантски услуги за бъдещи, стартиращи и/или съществуващи предприемачи, могат да се отнасят например до: внедряване на нова иновативна практика в бизнеса, отваряне на бизнеса към нови пазари, адаптиране на бизнес модел и други. Бизнес коучингът за предприемачи ще бъде групов по сходни интереси и по въпроси, свързани с пазарна ориентация, иновации и екстраверсия.</p> <p>Други теми могат да бъдат например:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хоризонтални и персонализирани услуги за подкрепа • използване на възможностите за финансиране • услуги за подкрепа за разработване на конкурентни продукти-услуги • достъп/ноу-хау относно технологии за спестяване на разходи <p>В рамките на дейност 4 се провежда и отделно проучване чрез въпросник за идентифициране и анализиране на изходна информация, необходима за разработване на модел за подкрепа на предприемачеството. Съдържанието на въпросника трябва да обхваща подтемите, изброени по-долу, като по възможност по-голяма част от тях да бъдат от тип „затворени въпроси“ с посочени варианти на отговори, а продължителността на попълване да не надхвърля чувствително 30 минути.</p> <p>Проучването трябва да акцентира върху следната информация/ подтеми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профил на анкетираните (пол, възраст, професия/занимание, местожителство) • определяне нуждата от консултантска помощ, необходимостта от знания и липсата на информация у всеки респондент по различна тематика, например: внедряване на нова иновативна практика в бизнеса, отваряне на 			
--	--	--	--

<p>бизнеса към нови пазари, адаптиране на бизнес модел, хоризонтални и персонализирани услуги за подкрепа, използване на възможностите за финансиране, услуги за подкрепа за разработване на конкурентни продукти-услуги, достъп/ноу-хау относно технологии за спестяване на разходи и други</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявка за интерес/желание за участие в проектни събития и консултации <p>Заключителния доклад да оцени отношението на заинтересованите страни.</p> <p>Въпросите трябва да бъдат подходящо проектирани, а анализирания данни в доклада да създадат ясна представа за нуждите от персонална и груповата информация, за групиране на информацията и съставяне на план за действие. В резултат от проучването, Изпълнителя трябва да има ясна визия за структуриране и организиране на консултантската помощ и наемане на консултанти, инструктори и треньори в различните области.</p> <p>Могат да бъдат използвани само форми на пряко интервюиране – лице в лице или по телефон.</p> <p>Извадка – поне 50+50 човека, микс от съществуващи и стартиращи/ бъдещи предприемачи от целевите групи, посочени в 3.4.</p> <p>Срок за изпълнение на проучването – до 2 (два) месеца след влизане в сила на договора.</p> <p>В резултат от проучването, Изпълнителя трябва да подготви, организира и осъществи предоставянето на професионални консултантски услуги на индивидуално и групово бизнес ниво, персонализирани консултантски услуги и коучинг за предприемачи, като за целта профилира и проектира гъвкави и адаптивни услуги към това, което е необходимо на бенефициентите по време на изпълнение на проекта, както и към този, който се нуждае от специфични услуги.</p>			
--	--	--	--

<p>Резултати, които да бъдат предоставени на електронен и хартиен носител:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Детайлен доклад с резултатите от проучването и изведени изводи и резултати • Попълнените въпросници • План за структуриране, организиране и провеждане на консултантската помощ • Междинен доклад за своевременно извършени дейности в едноседмичен срок след приключването им, съдържащ резултати и заключения • Покани към участниците – по един комплект • Работни и/или информационни материали за участниците (при наличие) – по един комплект • Присъствени списъци на участниците • Снимков материал • Всички документи по правилата на de minimis от общите условия • Публикации (текстови файлове) – преди консултациите и след провеждането им на български, английски и гръцки (предават се на Възложителя непосредствено след изработване до 10 дни преди и 10 дни след провеждане на консултациите с цел информация и публичност) • Публикации в новинарски интернет сайтове (на български) – 1 (един) брой преди и 1 (един) брой след изпълнение на дейността • Приемо – предавателен протокол за дейността • Авторските права върху всички учебни, образователни и/или други материали • Всички разработени материали трябва да бъдат на български език (изключение са публикациите). При необходимост от превод на част от документите на английски и гръцки език, Изпълнителя трябва да има 			
--	--	--	--

	<p>капацитет за това. Няма изискване да бъде легализиран</p> <ul style="list-style-type: none"> Всички разработени рекламни и работни материали трябва да съдържат изискуемите текстове и лого на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020 <p>Срок за изпълнение: до 30 календарни дни след писмено възлагане или изпращане на електронна поща от страна на Възложителя. Първите 2 (два) месеца след влизане в сила на договора са за подготовка, проучване и организация от страна на Изпълнителя и през този период не може да бъде възлагано изпълнението на събития по проекта.</p> <p>Броят на участниците е императивен.</p>			
6	<p>Всяка от дейностите трябва да бъде изпълнена в съответствие с общите изисквания и изключения, описани в т. 3.1. от техническото задание.</p>	н/п		
7	<p>А). Подготвителни дейности</p> <p>A.1. Изготвяне на списък на потенциални участници и съгласуване с Възложителя.</p> <p>A.2. Изготвяне на покани за участие с дневен ред и съгласуване с Възложителя.</p> <p>A.3. Изпращане на покани до участниците.</p> <p>A.4. Стартиране на процедурата за проучване и спазване на правилата за помощта de minimis по реда на подточка Е) долу.</p> <p>Б). Наем зали и техника (не е задължително за изпълнението на дейност 4)</p> <p>Б.1. Лаптоп с Wi-Fi, Bluetooth, минимум 2 USB порта, сериен порт, специализиран порт за връзка с проектор; четец за карти; операционна система и Office приложения.</p> <p>Б.2. Мултимедиен проектор. Ориентировъчни базови параметри (еквивалентни или по-добри): Яркост 2800 Лумена; Контраст 3 000:1; Разделителна способност 720p HD-Ready.</p>	н/п		

<p>Б.3. Екран, флипчарт, проектор, озвучаване (ако е необходимо) и др.</p> <p>Б.4. Осигуряване на зали в гр. Банско и/или в гр. Благоевград с адекватен капацитет за минимум 110% от броя на предвидените участници за всяко събитие, стандартно обзаведени и позволяващи провеждане на всяко мероприятие. Залите трябва да бъдат достъпни за хора с увреждания.</p> <p><u>Забележка:</u> Ако някоя дейност/събитие се изпълнява при условията на Д.11. или във връзка с друго непредвидено обстоятелство, за всяка отделна група трябва да бъдат осигурени отделни зали и условия, отговарящи на всички общи изисквания от настоящото задание.</p> <p>В). Кафе паузи и кетъринг за участниците (не е задължително за изпълнението на дейност 4)</p> <p>В.1. Кафе паузи (две) на ден за целодневно събитие. За три-четири часово събитие – една. Кафе-паузата включва минимум кафе/чай, минерална вода и дребни сладки. Кетърингът включва лек обяд и безалкохолно. Алергените в храните и напитките да се сведат до знанието на участниците в събитията с превантивна цел при наличието на хора с непоносимост или алергични реакции.</p> <p>Г). Информация, публичност и реклама</p> <p>Г.1. Осигуряване на необходимите указателни табели до залите (Н/П за дейност 4).</p> <p>Г.2. Изработване и поставяне на информационен банер от винил в залите или местата на провеждане с минимум размери 0.70/1.00 метра за повишаване на информираността на целевите групи – 1 бр. Предварително съгласуване на дизайна с Възложителя.</p> <p>Г.2. Позициониране и раздаване на приложимите информационни материали в залите или пред тях. По своя инициатива, Възложителя може да достави допълнителни проектни материали, които Изпълнителя трябва да позиционира и раздаде на участниците. (Н/П за дейност 4)</p>			
--	--	--	--

<p>Г.3. Изработване на ламинирана цветна информационна табела във формат А3 за масата с информационни материали – 1 бр. Предварително съгласуване на дизайна с Възложителя. (Н/П за дейност 4)</p> <p>Г.4. Разработване и предоставяне на Възложителя по две триезични публикации за всяка дейност (преди и след провеждане), на български, английски и гръцки за осведомяване на широката общественост, необходими за проектния сайт (на български, английски и гръцки) и за сайтовете на проектните партньори (според езиковите им възможности).</p> <p>Г.5. Публикуване на информация/прессъобщение за всяка дейност преди стартиране и след приключване с постигнатите резултати, в новинарски интернет сайтове на български език.</p> <p>Д). Други</p> <p>Д.1. По време на жизнения цикъл на проекта ще бъдат разработвани различни проектни продукти, учебителни материали, инструменти за обмен на знания и ноу-хау. По преценка на Възложителя, Изпълнителя трябва да включи тези резултати и/или материали в учебителните сесии/ семинари/ събития с 10-дневно предизвестие и указания от страна на Възложителя, като ги визуализира и адаптира по подходящ начин.</p> <p>Д.2. Стриктно спазване на всички национални здравни правила, противоепидемични мерки и заповеди във връзка с пандемията от Covid-19 или други настъпили форсмажорни обстоятелства, при изпълнението на всички различни видове предвидени дейности, в това число (но не само): осигуряване на маски и предпазни ръкавици; дезинфектанти в залите, извън тях и в санитарните помещения; спазване на необходимата дистанция; разполагане на местата за посетителите с необходимата дистанция; осигуряване на информационни табели и други.</p>			
---	--	--	--

<p>Д.3. Осигуряване на снимков материал от събитията.</p> <p>Д.4. Осигуряване на присъствен списък на участниците в събитията.</p> <p>Д.5. Изработване на комплекти с информационни и работни материали (резюме, програма, химикал, папка, презентация и др.) за необходимия брой участници, лектора/ите и един допълнителен комплект за Възложителя. (презентация не е задължителна за дейност 4)</p> <p>Д.6. Осигуряване на професионален/ни лектор/и, ментор/и и/или други експерти според тематиките на дейностите и събитията с минимум пет годишен опит. Възложителя запазва правото си да поиска допълнителна информация, като автобиографии, договори и др. покрепящи документи. При опасност от излагане на висок риск за постигане на целите при изпълнение на дейностите от страна на предложен или нает лектор/ментор/експерт на Изпълнителя, Възложителя уведомява за това писмено и Изпълнителя трябва да го замени с нов в срок до две седмици.</p> <p>Д.7. Осигуряване на двама служителя в офиса на Изпълнителя – експерт по предприемачество и координатор за провеждане на събития на минимум 4 часов работен ден с минимум пет годишен опит за целия срок на договора. Възложителя запазва правото си да поиска допълнителна информация, като автобиографии, договори и др. покрепящи документи. При опасност от излагане на висок риск за постигане на целите при изпълнение на дейностите от страна на назначен или предложен служител на Изпълнителя, Възложителя уведомява за това писмено и Изпълнителя трябва да го замени с нов в срок до две седмици.</p> <p>Д.8. Офертата трябва да включва всички хонорари, разходи за настаняване и транспорт на лектори, ментори и/или експерти.</p> <p>Д.9. Офертата трябва да включва разходите за транспорт на участници в семинарите при осъществяване на работни посещения в рамките на</p>			
--	--	--	--

<p>дейността. (отнася се само за дейност 3)</p> <p>Д.10. Офертата трябва да включва всички други разходи за изпълнение на договора, техническото задание и цялата тържна документация – данъци, такси, консумативи, офис разходи на Изпълнителя, но също така и печалба.</p> <p>Д.11. Допуска се разделяне и групиране на участниците в обученията по вид на обучителните теми и/или по населени места вътре в дейностите. Не се допуска съвместно изпълнение на две различни дейности.</p> <p>Д.12. Изпълнителя е длъжен да съобрази цялата организация, изпълнение и документално осигуряване, както и да приложи всички изисквания във връзка с обработването на лични данни като приложи изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).</p> <p>Д.13. Всичко друго необходимо за качественото протичане на събитието, по преценка на Изпълнителя.</p> <p><u>Забележка: Изискванията за персонал и състав с определена компетентност, описани в Д.6 и Д.7 са с цел бъдещо осигуряване и същите не представляват критерии за подбор и оценка за технически и професионални способности. Техническите и професионални способности, както и опита на човешките ресурси могат да бъдат контролирани след влизане в сила на договора, както и след изработване на програмата за всяко едно събитие/дейност.</u></p> <p>Е). Специални условия за спазване на правила за помощта de minimis</p> <p>Всички дейности по договора и техническото задание са предмет на помощ в режим на De minimis.</p> <p><u>Обща процедура</u></p>			
---	--	--	--

<p>Стъпка 1</p> <p>Изпълнителя следва да получи клетвени декларации (по образец, предоставен от Възложителя) от подпомаганите бенефициенти (участници), преди предоставяне на безплатната помощ. В декларацията се посочва размера на помощта de minimis, получена от всеки отделен бенефициент през последните три фискални години (т.е. текущата година, в която дейността ще бъде извършена плюс двете предходни).</p> <p>Забележка: Бенефициента на безплатна помощ не е обект на правилата за помощта de minimis, когато е независимо физическо лице и не притежава или не работи за регистрирано предприятие (таква лица трябва да предоставят декларация с цел допълнителна проверка).</p> <p>Стъпка 2</p> <p>Изпълнителя следва да направи проверка дали вече получената помощ de minimis плюс предоставената непряка помощ (чрез безплатната услуга по този договор) не надвишават 200 000 € или 100 000 € съответно за сектора на автомобилния товарен превоз.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ако прагът от 200 000 евро не бъде надвишен, се преминава към следващата стъпка от процедурата • Ако прагът от 200 000 евро бъде надвишен, се намалява помощта до допустимия лимит или се заменя бенефициента с друг. При нужда се информира Управляващия орган или Съвместния секретариат на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020, преди да се продължи процедурата. <p>Стъпка 3</p> <p>Изпълнителя следва да провери дали подпомагания бенефициент е от сектор, за който помощта de minimis не се прилага по изискванията на</p>			
---	--	--	--

<p>РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013 НА КОМИСИЯТА.</p> <p>Стъпка 4</p> <p>Изпълнителя предоставя безплатната услуга на бенефициента и поддържа подробни записи на информацията и съпътстващата документация, необходими за установяване, че всички условия на Регламент РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013 НА КОМИСИЯТА са спазени.</p> <p>Стъпка 5</p> <p>След предоставяне на безплатната услуга, Изпълнителя писмено (на ръка срещу подпис или по електронна поща) уведомява всеки бенефициент за размера на еквивалента на държавната помощ (непряка помощ), който е получил, със специален коментар/бележка, че помощта е в режим на de minimis по наблюдаван регламент, за да може бенефициента да бъде допълнително и коректно информиран.</p> <p>Важно!</p> <p>Проверката на съответствието на таваните по de minimis ще се извършва въз основа на клетвената декларация от съответният бенефициент, в писмена или електронна форма, от органа, непосредствено предоставящ непряката помощ. т.е. Изпълнителя по този договор.</p> <p>Непосредствено предоставящия помощта по de minimis, е отговорен за предоставянето на информацията на Управляващия орган на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020 или Съвместния секретариат за вписване на еквивалентните суми на държавна помощ в Регистъра за натрупване на държавни помощи за всеки косвено подпомаган бенефициент.</p> <p><u>Във всички случаи, Изпълнителя предварително съгласува всичко с Възложителя!</u></p> <p>Изпълнителя и Възложителя съхраняват архивно копие на документацията за периодите,</p>			
--	--	--	--

<p>посочени в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013 НА КОМИСИЯТА.</p> <p><i>Размера на помощта за всеки бенефициент (участник в обучителни сесии/ семинари/ събития, консултации), по всяка отделна дейност се изчислява според начина за калкулиране в одобрената методология за помощта на Възложителя, след приемане и одобряване офертата на Изпълнителя, тъй като de minimis е тясно свързана с ценовите измерения в полученото предложение за изпълнение на поръчката.</i></p> <p><i>Заедно с договора се подписва Анекс с размера за помощта с финансови измерения.</i></p> <p><u>Общи задължителни условия при изпълнение на дейностите:</u></p> <p>Ако повече от едно лице от МСП присъства на обучение/събитие/консултация, помощта de minimis се изчислява общо за всички участници от това МСП.</p> <p>Ако едно лице присъства на повече от едно обучение/събитие/консултация, помощта de minimis се изчислява кумулативно за всички.</p> <p><u>Изключения при изпълнение на дейностите:</u></p> <p>Бенефициента на безплатната помощ не е обект на правилата за помощта de minimis, когато:</p> <ul style="list-style-type: none"> • е независимо физическо лице и не притежава и не работи за регистрирано предприятие (такива лица трябва да предоставят декларация с цел за допълнителна проверка) • не повече от едно лице от МСП присъства на обучение/събитие/консултация <p>Ж). Специално условие за прекратяване (за всички дейности)</p>			
--	--	--	--

<p>Ж.1. Възложителя може едностранно по собствена преценка и оценка на риска да прекрати договора в случай на усложнена епидемиологична/пандемична обстановка и/или въвеждане на ограничителни мерки при провеждането на събития/ семинари/ обучения, за да може да се проведе нова процедура със коректно зададени параметри при ново търгуване за дистанционно изпълнение на обученията и събитията, залежали в договора. В този случай, страните не си дължат неустойки и се договарят да не предявяват претенции за неизпълнение. В случай на такова предсрочно прекратяване се подготвя финансова рекапитулация за извършените дейности и платения аванс по реда на договора.</p> <p>Ж.2. Другите случаи на прекратяване са описани в договора.</p>			
--	--	--	--

2. Ценово предложение:

№	Пълно описание на предмета на поръчката от страна на кандидата	Количество Бр.	Единична цена в лева без ДДС	Общо цена в лева без ДДС
	<i>(посочва се пълно описание на артикулите който се предлагат за доставката/ пълно описание и всички изисквания за предлаганата услуга / видовете СМР или КСС в случай на строително ремонтни работи)</i>			
		Обща стойност		

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в пълно съответствие с гореописаната оферта.

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашата оферта възлиза на:

Цифром: _____ лв. без ДДС Словом: _____

Декларираме, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната/общата (*уточнете*) цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата/единичната (*уточнете*) цена в съответствие с единичната/общата (*уточнете*) цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

3. Срок на изпълнение:.....
4. Валидност на офертата:.....
5. Начин на плащане:.....
6. Други изисквания и условия: (*посочват се други изисквания и условия които са изисквани от възложителя*)
7. Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата _____
подизпълнители. ще ползваме/няма да ползваме
8. Приложения към офертата
- 8.1 *изреждат се всички приложения към оферта*
- 8.2
- 8.3

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)