

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ:

“Подготовка и организиране на среща по проекта, събития за разпространение на информация, семинари (работни срещи) и посещения за обмяна на опит”

по проект №B6.3a.24/02.06.2021 г. „Активиране на МСП за 4-та индустриална революция“ (4th Industrial Revolution), финансиран по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция – България 2014 – 2020”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и национално съфинансирана от участващите държави

1. Представяне на Възложителя

Възложител на настоящата поръчка е Сдружение „Регионална занаятчийска камара – Хасково“ – неправителствена организация, учредена в гр. Хасково и имаща за цел подпомагане на занаятчиите в област Хасково, като осигурява тяхната равнопоставеност, както и да насърчава развитието на занаятите в гр. Хасково и областта.

2. Представяне на проект 4th Industrial Revolution

Проектът 4th Industrial Revolution, който е финансиран по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция – България 2014 – 2020” (по-долу наричана за краткост „Програмата“), има за задача да развие системите за подкрепа, свързани с насърчаването на местното предприемачество.

Проектът има следните цели:

- Да установи възможностите за растеж на екосистемата на МСП предвид икономическата и социалната промяна в резултат на Четвъртата индустриална революция
- Да идентифицира слабостите и пропуските в трансграничния регион и да предложи адекватни стратегии, политики и методи за тяхното преодоляване
- Да оцени подготвеността и адаптационната способност на МСП спрямо променящия се технологичен пейзаж
- Да направи подробно представяне на основните технологични постижения, които обуславят Четвъртата индустриална революция
- Да идентифицира сектори и възможности
- Да извърши дейности за повишаване на осведомеността, вкл. да организира Форум „Четвъртата индустриална революция“

Чрез изпълнението на горепосочените цели проектът ще допринесе за предоставянето на целенасочена подкрепа на факторите, които имат значение за успеха на предприемачите и ще стимулира като цяло създаването на бизнес възможности в трансграничния регион между Гърция и България.

Бенефициенти по проекта са:

1. Асоциация на компаниите по информационни технологии на Северна Гърция (Гърция) – водещ партньор
2. Център за изследвания и технологии – Хелас (Гърция)
3. Сдружение „Регионална занаятчийска камара – Хасково“

Дейностите по проекта се изпълняват в рамките на 5 работни пакета (РП):

1. РП 1: Управление на проекта и координация
2. РП 2: Комуникация и разпространение на информация
3. РП 3: Установяване на състоянието на нещата в трансграничния регион
4. РП 4: Трансфер на ноу-хау (посещения за обмяна на опит)
5. РП 5: Форум „Четвъртата индустриална революция“

Усмугите, които трябва да бъдат предоставени в рамките на настоящата поръчка са част от Работни пакети 1 (Deliverable 1.3.2.), 2 (Deliverable 2.3.4.) и 4 (Deliverable 4.3.1. и Deliverable 4.3.2.) по проекта.

3. Описание на услугата

В рамките на настоящата услуга Изпълнителят следва да извърши 4 дейности, подробно описани по-долу.

3.1. Дейност 1: Подготовка и организиране на среща по проекта в гр. Хасково

Дейността представлява Deliverable 1.3.2 (Работен пакет №1) от проекта на Възложителя, във връзка с която Възложителят следва да организира работна среща на бенефициентите по проекта в гр. Хасково. За целта, Изпълнителят следва да осигури следното:

- Наем на климатизирана зала с минимален капацитет от 15 места
- Кетъринг за до 15 души, вкл. кафе паузи и обяд
- Минерална вода за участниците
- Презентационно оборудване (мултимедия и лаптоп)
- Информационни материали за участниците (по заявка на Възложителя)

Програмата на работната среща ще бъде подготвена от Възложителя, който ще изпрати и поканите до партньорите по проекта.

По време на провеждането на партньорската среща Изпълнителят следва да осигури поне едно техническо лице на място, което да:

- Регистрира участниците и да им раздаде информационните материали

- Осигури визуализацията на залата по проекта
- Отговаря за изправността на техническото оборудване
- Съдейства за провеждането на срещата чрез решаването на технически въпроси (при необходимост)
- Води протокола от срещата на партньорите – работен език ще бъде английски
- Направи фото заснемане на провеждането на срещата

След провеждането на партньорската среща, Изпълнителят следва да изготви доклад от нейното провеждане и паметна записка на английски език, която ще бъде разпространена от Възложителя сред бенефициентите по проекта. Като приложения към доклада трябва има:

1. Програмата на срещата
2. Информационните материали, раздадени на участниците
3. Списък с регистрираните участници
4. Презентации на участниците (ако е приложимо)
5. Снимки от срещата – в електронен формат

В техническото си предложение Изпълнителят следва да представи минималните изисквания за визуализация и публичност във връзка с организирането на събития по проекта съгласно изискванията на Програмата.

3.2. Дейност 2: Подготовка и организиране на 2 събития за разпространение на информация (публични конференции)

Настоящата дейност представлява Deliverable 2.3.4 (Работен пакет №2) от проекта на Възложителя. Изпълнителят следва да организира 2 еднодневни конференции на територията на област Хасково за местните заинтересовани страни, по време на които ще бъдат представени характеристиките на четвъртата индустриална революция и обсъдени резултатите от дейностите, постигнати по проекта.

Във връзка с провеждането на всяка една от двете конференции, Изпълнителят следва да извърши следното:

- Да покани участници в конференциите
- Да ангажира климатизирани зали за провеждането на конференциите и да осигури тяхната логистика, вкл. презентационно оборудване и материали
- Да осигури говорител(и) по темите от конференцията
- Да осигури визуализацията на залите
- Да регистрира участниците в конференциите
- Да разпространи информационни материали, предоставени му от Възложителя, по време на конференциите
- Да осигури кетъринг – по две кафе паузи и по един обяд за всяка една от конференциите, за всички участници
- Да проведе конференциите

- Да извърши фото заснемане на конференциите
- Да координира на място със свой персонал организацията на логистиката във връзка с провеждането на конференциите
- Да разпространи анкетни карти относно удовлетвореността на участниците в конференциите и да ги събере след попълването им

Програмите на конференциите следва да бъдат подготвени от Изпълнителя, като ще бъдат предмет на одобрение от страна на Възложителя, при следния индикативен план за провеждането им:

Час	Тема
10:00-10:30	Регистрация
10:30-11:00	Представяне на проекта от страна на Възложителя
11:00-11:45	Първа тема
11:45-12:15	Кафе пауза
12:15-13:00	Втора тема
13:00-14:30	Обяд
14:30-16:00	Трета тема
16:00-16:30	Кафе пауза
16:30-17:00	Четвърта тема

Горната програма е примерна и може да бъде променяна, на база на предложение на Изпълнителя и след одобрение от страна на Възложителя.

По време на провеждането на конференциите Изпълнителят следва да координира тяхното провеждане и логистика, като следва да осигури на място присъствието поне на едно техническо лице.

Индикативен брой участници във всяка една от конференциите: до 40 души.

В техническото си предложение Изпълнителят следва да представи и обоснове начина, по който ще привлече участниците в конференциите. Също така, следва да представи основните теми, които ще бъдат презентирани по време на всяка една от двете конференции, като обоснове техния избор.

3.3. Дейност 3: Организиране на 4 събития (семинари, работни срещи или изложения) за представяне на резултатите от РП 3 („Установяване на състоянието на нещата в трансграничния регион“)

Настоящата дейност представлява Deliverable 4.3.1 (Работен пакет №4) от проекта на Възложителя. В рамките на настоящата дейност Изпълнителят следва да организира логистиката на 4 събития (семинари, работни срещи или изложения) на територията на област Хасково, в които да бъдат включени представители на местните заинтересовани страни.

Две от събитията трябва да бъдат едномесечни, а другите две – двумесечни. Може да бъдат организирани както на закрито, така и на открито, в зависимост от атмосферните условия.

Индикативен брой участници във всяко едно от събитията: не по-малко от 20 души.

Във връзка с провеждането на всяко едно от събитията Изпълнителят следва да извърши следното:

- Да покани участници в събитията
- Да ангажира местата за провеждането на събитията (на открито или на закрито) и да осигури тяхната логистика, вкл. презентационно оборудване, консумативи и материали
- Да осигури лектор(и)/модератори/водители
- Да осигури визуализацията на местата за провеждането на събитията
- Да регистрира участниците в събитията
- Да разпространи информационни материали, предоставени му от Възложителя, по време на събитията
- Да осигури кетъринг по време на събитията (вкл. кафе паузи и обяд) за всички участници в тях – на открито или на закрито, в зависимост от събитието
- Да проведе събитията
- Да извърши фото заснемане на събитията

Програмите на всяко едно от събитията следва да бъдат подготвени от Изпълнителя и съгласувани с Възложителя. Изпълнителят следва да предвиди възможността двете двумесечни събития да бъдат организирани по време на традиционните базари, организирани в гр. Хасково, напр. в периода на провеждане на Коледния базар и на Мартенския базар, по време на които може да бъде достигната широка публика.

По време на провеждането на събитията Изпълнителят следва да координира тяхното провеждане и логистика, като следва да осигури на място присъствието поне на едно техническо лице.

В техническото си предложение Изпълнителят следва да представи концепцията си за начина на провеждането на всяко едно от четирите събития, като обоснове избора си.

3.4. Дейност 4: Подготовка и организиране на 3 посещения за обмяна на опит

Настоящата дейност представлява Deliverable 4.3.2 (Работен пакет №4) от проекта на Възложителя.

Участници в посещенията за обмяна на опит ще бъдат представители на гръцките партньори по проекта, като в тях може да бъдат включени и представители на местните заинтересовани страни.

Индикативен брой участници във всяка едно от посещенията за обмяна на опит – до 20 души (до 15 представители на партньорите от Гърция и до 5 представители на местните целеви групи по проекта).

Посещенията за обмяна на опит следва да се проведат на територията на област Хасково. Две от тях ще бъдат двудневни, а третото – тридневно.

Във връзка с организирането на посещенията Изпълнителят следва да извърши следното:

- Да разработи програмата на посещенията за обмяна на опит – следва да бъдат посетени места и/или предприятия/организации/институции, както и да бъдат проведени срещи/дискусии, свързани с тематиката на проекта; след подготовката на програмите от страна на Изпълнителя, те следва да бъдат съгласувани с Възложителя
- Да осигури местен превоз с микробус/автобус или с автомобили за всички участници в посещенията за обмяна на опит – от хотела, в който ще бъдат настанени участниците до съответните места, предмет на посещението и обратно
- Да осигури нощувки за всички участници – единични стаи в хотел минимум 3 звезди или еквивалент – по една нощувка за двудневните посещения за обмяна на опит и по две нощувки за тридневното посещение за обмяна на опит
- Да осигури:
 - Закуски за всеки един пренощуващ участник – за времетраенето на всяко едно посещение за обмяна на опит (по 1 бр. закуска за двудневните посещения за обмяна на опит и по 2 бр. закуски за тридневното посещение за обмяна на опит); закуските следва да бъдат осигурени в мястото за настаняване на участниците.
 - Обеди за всеки един участник – по 2 бр. за двудневните посещения за обмяна на опит (в деня на пристигането и в деня на заминаването) и по 3 бр. за тридневното посещение за обмяна на опит (в деня на пристигането, на следващия ден и в деня на заминаването); всеки обед следва да включва като минимум супа или салата, основно ястие и десерт, хляб, минерална вода или безалкохолни напитки.
 - Вечери за всеки един участник – по 1 бр. за двудневните посещения за обмяна на опит (в деня на пристигането) и по 2 бр. за тридневното посещение за обмяна на опит (в деня на пристигането и на следващия ден); всяка вечеря следва да включва салата, основно ястие и десерт, хляб, минерална вода или безалкохолни напитки.

ВАЖНО: За всяко едно от храненията следва да бъде предвидена възможността за осигуряването на вегетарианско или диетично меню, при поискване от страна на един или повече от участниците. За това Изпълнителят ще бъде уведомен предварително.

В техническото си предложение Изпълнителят следва да представи индикативни програми по часове на всяко едно от трите посещения за обмяна на опит. Също така,

следва да посочи поне 5 обекта, които предлага да бъдат включени в учебните посещения и да обоснове избора си – защо тези обекти ще са полезни за представителите на целевите групи предвид целите на проекта.

4. Допълнителни изисквания

1. Графикът за изпълнението на поръчката, както и по същество съдържанието на дейностите (напр. темите, които ще бъдат представени по време на събитията) може да варират по време на изпълнението в съответствие с инструкциите, които се получават от страна на гръцкия водещ партньор по проекта. Затова, Изпълнителят следва да предвиди възможността да реагира адекватно на всички промени или при възникването на допълнителни изисквания.
2. В случай на възникването на извънредна ситуация, вкл. такава, свързана с пандемия (напр. въвеждане на извънредна епидемична обстановка на местно или национално ниво поради широкото разпространение на Ковид-19) или при наличието на друго непредвидено събитие, възпрепятстващо присъственото участие в събитията, Изпълнителят следва да има предвид възможността едно или повече от събитията в рамките на дейностите да може да бъдат проведени посредством интернет-базирани решения или платформи, както и по хибриден начин (част от участниците – на живо, а останалите – онлайн).
3. Предвид графика за изпълнението на проекта, Изпълнителят ще получи информация от Възложителя за датите на провеждане на всяко едно от събитията в срок от не по-малко от 15 календарни дни преди неговото начало.
4. След приключването на всяко едно от събитията Изпълнителят следва да подготви кратки доклади, описващи начина на провеждането на събитията. Като приложения към докладите следва да бъдат приложени:
 - a. Програми на събитията
 - b. Списъци с участниците
 - c. Презентационни и/или информационни материали, представени на участниците или раздадени сред тях
 - d. Снимки и/или видео материали
 - e. Други, по преценка на Възложителя
5. Приемането от Възложителя на дейностите, реализирани от страна на Изпълнителя се потвърждава с подписването на двустранни приемо-предавателни протоколи.

6. Във връзка с изпълнение на всяка една от дейностите по договора, събитията трябва да бъдат визуализирани съгласно изискванията, включени в последната версия на Information and Publicity Guidebook For Project Beneficiaries по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция-България 2014-2020 г.”.
7. Възложителят приема, че посочените изисквания за съдържание на техническите предложения на участниците са изпълнени само, ако съществуват кумулативно. Ако Техническото предложение на даден участник не отговаря на което и да било от посочените минимални изисквания за съдържание, същият ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата. Едновременно с това, Техническо предложение, в което дословно е възпроизведен текста на Техническото задание без да е представен начина за изпълнение на дейностите, включени в обхвата на поръчката, се определя като предложение, което не отговаря на изискването за съдържание от страна на Възложителя и също подлежи на отстраняване.

5. Срок за изпълнение на дейностите

Дейностите следва да бъдат извършени в рамките на срока за изпълнението на проекта, който съгласно първоначално подписания договор за субсидия (Subsidy Contract) е с крайна дата на приключване от 02.06.2023 г.

В случай на удължаването на срока на проекта и при наличието на неизпълнени дейности, срокът за тяхното изпълнение може да бъде удължен до пълното им приключване.

6. Максимална стойност на поръчката

Общата максимална стойност на поръчката е 50 361,85 лв. без ДДС или 60 434,22 лв. с ДДС, разпределена по дейности както следва:

- **Дейност 1: Подготовка и организиране на среща по проекта в гр. Хасково** – 1 303,87 лв. без ДДС или 1 564,64 лв. с ДДС
- **Дейност 2: Подготовка и организиране на 2 събития за разпространение на информация (публични конференции)** – 8 964,08 лв. без ДДС или 10 756,90 лв. с ДДС
- **Дейност 3: Организиране на 4 събития (семинари, работни срещи или изложения) за представяне на резултатите от РП 3 („Установяване на състоянието на нещата в трансграничния регион“)** – 24 447,50 лв. без ДДС или 29 337,00 лв. с ДДС
- **Дейност 4: Подготовка и организиране на 3 посещения за обмяна на опит** – 15 646,40 лв. без ДДС или 18 775,68 лв. с ДДС