

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ НА УСЛУГАТА

1.1. Описание на предмета на услугата

Организиране и провеждане на всички видове събития, необходими в процеса на изпълнение на проект “Green Hydra - Усъвършенстване на политиките за включване на МСП във веригата на стойността на зеления водород” - 02C0652 по Програма Интеррег Европа 2021-2027 в т.ч. междурегионални срещи и работилници, срещи на заинтересовани лица, информационни събития.

1.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът на изпълнение на договора е до 42 /четиридесет и два/ месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от 31 март 2028 г.

1.3. Място на изпълнение на поръчката

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Услугите, предмет на настоящата процедура ще бъдат предоставени за обезпечаване на събития и мероприятия за нуждите на проект “Green Hydra - Усъвършенстване на политиките за включване на МСП във веригата на стойността на зеления водород” - 02C0652 по Програма Интеррег Европа 2021-2027

Услугите ще бъдат свързани с организиране и провеждане на всички видове събития, необходими в процеса на изпълнение на договор за БФП по проект “Green Hydra - Усъвършенстване на политиките за включване на МСП във веригата на стойността на зеления водород” - 02C0652 по Програма Интеррег Европа 2021-2027

За организирането и провеждането на събитията, избраният изпълнител трябва да изпълни следните минимални основни дейности/услуги, като всеки етап в процеса на изпълнение се съгласува предварително с Възложителя:

- **Изготвяне на предложения** за индивидуални решения за провеждане на събитията;
- **Наем на зали и помещения/** осигуряване на необходимото пространство за всички участници, оборудвани с маси и столове, екрани, катедри за водещ/и/лектори, с допълнителни аксесоари, свързани с провеждане на събитието, с достъп до интернет и WiFi, с подходяща светлина, след съгласуване и одобрение от Възложителя;
- **Наем и подsigуряване на необходимото пълно техническо оборудване за залите/мултимедия проектор, екран,**
- **Осигуряване на кетъринг услуги /обяд, вечеря, кафе паузи и др./;**

- **Подсигуряване на лицензиран транспорт /междуградски и/или вътрешен при необходимост/, с включена задължителна застраховка „Злополука“ на пътниците;**

Конкретните параметри и дейности относно отделните събития ще се посочват от Възложителя в индивидуална заявка към Изпълнителя.

Определеният за Изпълнител участник осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по всяка една заявка по договора. Изпълнителят следва да посочи лице за контакт от своя страна, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите по договора, както и лице за контакт при изпълнението на всяка една отделна заявка. Разходите по транспорта, престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на Изпълнителя.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

а. Изготвяне на предложения за индивидуални решения за провеждане на събитията; Подсигуряване/наемане на зали и подходящи помещения/пространства/ за съответното събитие, осигуряване/наемане на необходимото пълно техническо оборудване за провеждане на събитията. Определеният за изпълнител участник трябва да осигури за провеждане на събитията климатизирана/ вентилирана (конферентна) с подходяща светлина зала или помещение, подходящо за съответното събитие, които следва като минимум да са:

- ✓ с маси и столове за всички участници, като минималния капацитет на залата/ите/пространствата да съответства на максималния брой участници за всяко събитие, с достатъчно място за осигуряване комфорта на всеки участник по време на събитието, вкл. на присъстващите медии, в зависимост от изискванията на Възложителя за подредбата на залата; включително осигуряване на екрани, катедри за водещ/и/лектори, с достъп до интернет и WiFi, с подходяща светлина и др., след съгласуване и одобрение от Възложителя;
- ✓ мултифункционални зали/ пространства- т.е. да позволяват всякакъв формат на груповата работа едновременно, ако не е заявена определена форма на подреджане;
- ✓ светли - за предпочитане с естествена светлина или да имат съвременно осветление, просторни, чисти и тихи, с неограничен достъп до интернет мрежа и Wi-Fi по време на цялото събитие,

Забележка: Описаните изисквания към залата/пространствата са минимални и на тях трябва да отговаря всяка зала/пространство, която Изпълнителят предложи на Възложителя за провеждане на събития. В случай че конкретна зала/пространство не разполага с някое от описаните изисквания (например WiFi мрежа или озвучителна система), Изпълнителят е длъжен да ги осигури за своя сметка, за да отговори на минималните изисквания на Възложителя, без да изисква допълнително заплащане за тях.

Подсигуряването на зала/пространство за съответното събитие, както и техниката се организира на база подадена от Възложителя заявка с местоположение Варна, София или друго населено място, тип на мероприятиято (междурегионални срещи и работилници, срещи на заинтересовани лица, информационни събития) и др., индикативен брой участници за

определяне капацитета на залата/пространството, типа на подреждане на залата/пространството („театър“, „класна стая“, „затворено П“ и т.н.), начален час на събитието, продължителност на събитието, необходимото оборудване на Възложителя за конкретното събитие, както и други изисквания, когато е приложимо. Изпълнителят следва да предлага зали/пространства, достъпът до които да не затруднява хората с увреждания.

Пълното техническо оборудване в залите/пространствата трябва да включва, като минимум:

- голям презентационен екран за прожектиране на презентации и др., с подходящ размер и видимост, съобразени с големината на залата;
- мултимедиен проектор;
- флипчарт;

Забележка: Изпълнителят следва да подреди залата съобразно подадените от Възложителя изисквания, до два часа преди началото на събитието, като броят на масите и столовете да е съобразен с броя на участниците, да организира посрещане и настаняване на участниците в събитието, раздаване на баджове и работни материали на база генериран списък с регистрираните участници. Изпълнителят трябва да осигури достатъчен брой експерти в зависимост от потребностите за успешното изпълнение на задачата. Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява предоставянето на заявените услуги в процеса на изпълнение на договора, както и гарантиране на гладкото протичане на събитията. Изпълнителят следва да осигури присъствие на минимум 1 свой представител на събитието през цялото време на провеждането му с оглед нормалното му протичане.

b. Осигуряване на кетъринг услуги

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури храна за всички поканени участници в събитията, съобразена с техните социални и физически ограничения и нужди. Изхранването/кетърингът следва да е (обяд, вечеря и др. с вкл. освежителни напитки, по предложени примерни менюта с опция за промяна и след одобрение от Възложителя). Когато събитието е изнесено мероприятие или с по-кратка продължителност от един ден, необходимия кетъринг ще бъде допълнително уточнен при подаване на заявка от Възложителя. В заявката се посочват броят на кафе паузите и/или обедите и/или вечерите, вариантът за хранене, както и за колко броя участници следва да се осигури хранене и кафе паузи. Под изнесено мероприятие се има предвид събитие, което се организира извън обичайното място за настаняване или провеждане на дадено събитие.

Кетърингът трябва да бъде съобразен с различните хранителни режими и да включва като минимум:

- **Обяд:**

- **на база „бюфет“/блок маса; седящ на маса; коктейл на маси за кетъринг** който да включва асортимент от топли и студени ястия (месни и вегетариански), хлебни и тестени изделия, с меню включващо минимум: салата/и, основно ястие/я, десерт/и, освежителни напитки и минерална вода за всеки участник в събитието;

- **Вечеря:**

- на база „бюфет“/блок маса седящ на маса; коктейл на маси за кетъринг, който да включва асортимент от топли и студени ястия (месни и вегетариански), хлебни и тестени изделия, с меню включващо минимум: салата/и, основно ястие/я, десерт/и освежителни напитки и минерална вода за всеки участник в събитието;

- **Кафе пауза** на маси за кетъринг и меню включващо минимум асортимент от: кафе (еспресо), чай, прясно мляко, дребни сладки и солени, леки закуски, минерална вода и освежителни напитки за всеки участник в събитието.

**Изпълнителят трябва да изготви 2 варианта на всяко меню с опция за промяна, които да съгласува предварително с Възложителя.*

При предварителна заявка от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предложи и вегетарианско/ диетично/ постно меню и др., съобразено с различни хранителни режими.

с. Подсигуряване на лицензиран организиран и индивидуален транспорт

/междуградски и/или вътрешен при необходимост/

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури лицензирано/и транспортно/и средство/а (микробус, автобус, лек автомобил) с подходящ брой места в зависимост от броя на участниците, по заявка до мястото на провеждане на събитието и от мястото на провеждане на събитието. Транспортът следва да бъде осигурен, както за представителите на възложителя, така и за участниците в провежданите събития, съобразно предоставена информация от Възложителя на Изпълнителя.

Транспортните средства следва да отговарят на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското и европейското законодателство и да осигуряват високо ниво на комфорт при пътуване, като са не по-стари от 5 години, да имат климатична и отоплителна инсталация; да имат валиден документ за преминал годишен технически преглед.

За осигурения лицензиран транспорт изпълнителят е длъжен да поддържа застраховка „Злополука“ на пътниците за целия срок на договора.

Изпълнителят е длъжен да осигури транспортни средства, които отговарят на техническите изисквания, съгласно българското законодателство, както и на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

Всички разходи за водачите на превозните средства, както и разходите, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

Конкретният брой на присъстващите за всяко едно събитие ще бъде съгласуван допълнително с Възложителя два дни преди събитието.

Логистиката на мероприятията - услугите, предмет на настоящата обществена поръчка ще се организират съгласно индивидуални заявки, направени от Възложителя до Изпълнителя, до изчерпване на броя им или до изчерпване стойността на поръчката.

Всички разходи за събитието, направени от Изпълнителя ще се отчитат съгласно ценовата му оферта и по броя на участвалите в събитието лица.

Оборудването, което ще бъде необходимо за целите на изпълнение на настоящата

услуга, следва да бъде осигурено от Изпълнителя.

Не се позволява закупуването на оборудване от името на Възложителя като част от настоящия договор за услуга и/или прехвърлянето на такова на Възложителя след приключване на договора.

Всички разходи по изпълнението на дейностите описани в техническата спецификация /основни и спомагателни/ за организиране на мероприятията (административни, транспортни и логистични разходи за техника, оборудване, зали, помещения, , спомагателни услуги, изхранване и др.) са за сметка на Изпълнителя.

4. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

Изпълнението на услугите следва да е в съответствие с Наръчник за изпълнение на проектите и правилата за визуализация на Програма за междурегионално сътрудничество ИНТЕРРЕГ Европа 2021-2027 г. (www.interregeurope.eu/branding-guidelines)

Възложителят има право на мониторинг върху изпълнението на услугите, без това да пречи на оперативната самостоятелност на Изпълнителя.

Услугите по договора се предоставят по заявка на Възложителя, в зависимост от графика за реализация на дейностите по проекта. Всяка услуга се уточнява с конкретна Заявка, която е в писмена форма (електронна поща), изпратена от Възложителя поне 3 (три) дни преди датата на проявата. Всички изходни данни, необходими за изпълнение на конкретна услуга, се предоставят в Заявката от Възложителя към Изпълнителя;

Изпълнителят потвърждава приемането на заявката в срок до 1 (един) ден, чрез писмен отговор, изпратен по е-мейл, или предоставен в офиса на Възложителя, с посочване на детайлите по отношение на услугата;

Отчитането на услугите по договора се осъществява с приемо- предавателен протокол, към който са приложени документите, относими към изпълнението на съответната услуга.

Комуникацията между възложителя и изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица от страна на възложителя и изпълнителя чрез електронна поща, лично или чрез куриерска/пощенска услуга с препоръчана пратка с известие за доставяне.

При изпълнението на обществената поръчка следва да се вземат предвид и следните специфични изисквания:

Изпълнителят се задължава да предоставя възможност на Дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" в МРРБ, , на националните одитиращи органи, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности - Република България и външни одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документите и/или чрез проверки на мястото на изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към договора. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 (три) години след приключването на договора за финансиране на СНЦ „Бизнес Агенция“.

- Изпълнителят следва да предприеме всички необходими мерки за недопускане на

нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

- Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи, отразяващи приходи и разходи, както и опис, позволяващ детайлна проверка на документите, оправдаващи направени разходи по изпълнението на договора, за период от 3 (три) години след датата, на приключване и отчитане на договора за финансиране на СНЦ „Бизнес Агенция“.

Във всички разходооправдателни документи, издавани във връзка с изпълнението на услуги, свързани с изпълнението на Програмите, следва да се посочи следният текст: „Разходът е във връзка с проект “Green Hydra - Усъвършенстване на политиките за включване на МСП във веригата на стойността на зеления водород” - 02C0652 по Програма Интеррег Европа 2021-2027

5. Прогнозни стойности

Прогнозна стойност на обществената поръчка е 17 400 лева (седемнадесет хиляди и четиристотин лева) с ДДС или 14 500 лева (десет хиляди) без ДДС.

Отделните услуги имат следните прогнозни стойности:

Дейност 1 „Организиране и провеждане на 3-дневно междурегионално събитие за до 40 човека“

Дейност 1	БРОЙ	Единична прогнозна стойност в лева с ДДС	Единична прогнозна стойност без ДДС в лева	Обща прогнозна стойност с ДДС	Обща прогнозна стойност без ДДС
1.1.Осигуряване на зала за Ден 1 за до 80 човека, делничен ден	1	1200	1000	1200	1000
1.2. Осигуряване на кетеринг за Ден 1 (обяд бюфет)	40	36	30	1440	1200
1.3 Осигуряване на кафе-паузи за 3 дни	80		5	480	400
1.4.Осигуряване на транспорт за до 30 участника в София	1	1200	1000	1200	1000
1.5. Осигуряване на транспорт за до 30 участника във Варна	1	1200	1000	1200	1000

1.6. Осигуряване на 3 вечери за до 20 участника	60	48	40	2880	2400
1.7 Наем зала за Ден 2 за 30 човека	1	720	600	720	600
1.8 Осигуряване на обяд за Ден 2 за до 30 души	30	36	30	1080	900
1.9 Осигуряване на обяд за Ден 3 за до 20 души	20	36	30	720	600
Общо				10 920	9100

Дейност 2 Организиране на 8 срещи на заинтересованите страни за минимум 12 участника

	БРОЙ	Единична прогнозна стойност в лева с ДДС	Единична прогнозна стойност без ДДС в лева	Обща прогнозна стойност с ДДС	Обща прогнозна стойност без ДДС
Организиране на срещи на заинтересованите страни за минимум 12 участника – наем зала с екран, вода и сладки/солени	8	720	600	5760	4800

Дейност 3 Организиране на 1 регионално информационно събитие

	БРОЙ	Единична прогнозна стойност в лева с ДДС	Единична прогнозна стойност без ДДС в лева	Обща прогнозна стойност с ДДС	Обща прогнозна стойност без ДДС
Организиране на 1 регионално информационно събитие за популяризиране на проекта - наем зала с екран за до 60 души	1	720	600	720	600

Определената обща прогнозна стойност, както и единичните стойности на отделните услуги се явяват максимално допустими (максимален бюджет) по процедурата. Всички разходи, които биха възникнали по предоставяне на услугата са за сметка на потенциалния изпълнител и трябва да бъдат включени в предложената цена по дейностите.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем услуги и артикули по техническата спецификация. Оферти, които надвишават максималната обща стойност и максималните цени за отделните артикули, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат оценявани.

Определената обща прогнозна стойност, както и единичните стойности на отделните услуги се явяват максимално допустими (максимален бюджет) по процедурата.

5. Срок за изпълнение на услугата

Срок за изпълнение на дейностите – 42 месеца от сключване на договор с избран Изпълнител, но не по-късно от крайния срок на договора за БФП 31 март 2028 г.

6. Начин на плащане:

Извършените услуги се заплащат след провеждане на всяко събитие и подписване на ППП. Плащанията се извършват след издадена фактура, приемо-предавателен протокол, отчет и снимков материал до 50 работни дни след издаване на фактурата.