

Наименование на Участника: **„ЕВРО ПЛЮС КОНСУЛТ“ ЕООД**

| | |
|--------------------------------|--|
| Седалище по регистрация: | <i>Елхово, ул. Търговска № 7</i> |
| ВІС;ІВАН: | <i>Банка: СІВАНК клон Ямбол ІВАН: ВG86ВUІВ98881038277200 ВІС: ВUІВ ВG SF</i> |
| Булстат номер: | <i>202815692</i> |
| Точен адрес за кореспонденция: | <i>България, Област Ямбол 8700 Елхово, ул. Търговска № 7</i> |
| Телефонен номер: | <i>0889389625</i> |
| Факс номер: | |
| Лице за контакти: | <i>Данаил Младенов Младенов</i> |
| e mail: | <i>europlus_consult@abv.bg</i> |

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава Осем „а“ от ЗОП с предмет: **„Организиране и провеждане на публични събития на МИГ – Елхово по проект „Младежка ЛИДЕР мрежа в подкрепа на местното развитие в селските райони“ по мярка 421 "Вътрешнотериториално и транснационално сътрудничество"**

I. ПРЕДЛАГАМЕ да изпълним поръчката, съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Срок за организиране на публично събитие от 3 /три/ календарни дни.

„Срок за организиране на публичните събития в календарни дни“ се разбира предложеният от участника срок, посочен в цели календарни дни, включващ времето от деня, следващ датата на получаване на писмена заявка от възложителя за организиране на публичните събития, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното събитие’

2. Подход и концепция за изпълнение на поръчката

ПОДХОД И КОНЦЕПЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПУБЛИЧНИТЕ СЪБИТИЯ

1. Описание на целите, методите и средствата за провеждане, организиране и изпълнение на поръчката

1.1.Цели

Основната цел на планираните и предлагани за изпълнение публични събития е приобщаване на младите хора – младежки организации и групи, млади фермери и предприемачи, представители на младите хора в местните власти от ЛИДЕР

териториите в процесите на местното развитие за постигане на по-добро качество на живот на селските райони в Република България.

Специфичните цели, които се преследват с тези две публични събития, са насочени към:

- Популяризиране и разпространение на добри практики с участието на млади хора в местното развитие чрез провеждане на младежко изложение;
- Обмяна, развитие и разпространение на добри практики и идеи с участието на млади хора в местното развитие чрез организиране на кръгла маса с участие на младежи от община Елхово и от останалите МИГ – партньори по проекта – Тунджа, Средец и Девня-Аксаково.

1.2. Методи и средства за провеждане, организиране и изпълнение

Изпълнителят предлага следните методи и средства за провеждане, организиране и изпълнение на публичните събития:

- включване на всички заинтересовани страни,
- мобилизиране навреме на необходимите ресурси за организиране на публичните събития;
- активно популяризиране на публичните събития;
- осигуряване на публичност на помощта на ПРСР и ЕЗФРСР.

2. План на работа /линеен график/ за изпълнение на всички посочени от него дейности и мерки за контрол на изпълнението на всяка дейност.

| Дейност / под-дейности | Ден -4 | Ден -3 | Ден -2 | Ден -1 | Ден 1 | Ден 2 | Ден +1 | Мерки за контрол |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|---|
| 1. Организиране и провеждане на младежко изложение – младежки базар - на добри практики и идеи за развитие на териториите на МИГ | | | | | | | | |
| • Осигуряване на площи за организиране на изложението | | | | | | | | Наблюдение, редовен преглед и оценка на изпълнението от ръководителя на екипа |
| • Осигуряване на необходимото оборудване, маси, столове и др. | | | | | | | | |
| • Транспорт и монтаж и демонтаж на павилиони | | | | | | | | |
| • Брандиране на павилионите конкретно за изложението и надпис с име на участник | | | | | | | | |
| • Електрическа енергия | | | | | | | | |
| • Охрана | | | | | | | | |
| • Реклама и промоция на събитието | | | | | | | | |
| • Настаняване /нощувка/ на участници от други населени места при необходимост | | | | | | | | |
| Провеждане на изложението | | | | | | | | Следене за |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | рискови фактори и адекватна и бърза реакция от ключовия експерт |
| <ul style="list-style-type: none"> Демонтаж и обратен транспорт на павилиони | | | | | | | | Следене за рискови фактори и адекватна и бърза реакция от ключовия експерт |
| <ul style="list-style-type: none"> Обобщаване на резултатите и подготовка и представяне на доклад | | | | | | | | Ръководител екип |
| 2. Организиране на кръгла маса на тема: „Младежите от ЛИДЕР териториите: движеща сила за развитие” | | | | | | | | |
| I. Преди провеждане на кръглата маса <ul style="list-style-type: none"> Съгласуване на датите за провеждане на събитието с Възложителя. Избор на място за провеждане на събитието. Изготвяне и отпечатване на учебни програми и материали | | | | | | | | |
| II. Провеждане на кръглата маса: <ul style="list-style-type: none"> Организация на залата; Посрещане на участниците. Настаняване на участници Регистрация на участниците Снабдяване на участниците с папка с материали Работа по програмата на кръглата маса с осигуряване на съответния брой кафе-паузи, обяди и вечеря | | | | | | | | Наблюдение, редовен преглед и оценка на изпълнението от ръководителя на екипа Следене за рискови фактори и адекватна и бърза реакция от ключовия експерт |
| III. След приключване на кръглата маса <ul style="list-style-type: none"> Обобщаване на резултатите от формулярите за обратна връзка Подготовка и представяне | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| на доклад за резултатите от провеждането на кръглата маса | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

3. Описание на методите и начините на провеждане на кръглата маса (интерактивни обучителни техники, примери, казуси и други)

Откриване на кръглата маса: с въвеждане на участниците в тематиката, представяне на целта, основните резултати, които се очаква да бъдат постигнати, конкретната програма по модули.

На участниците ще се разясни важността от тяхната обратна връзка и от участието им в дискусиите.

Представяне на участниците:

За успешното представяне на участниците има различни методи и техники.

Вариант 1. Когато участниците не се познават, най-често използваният вариант е всеки участник да се представи - от коя институция е и какви са очакванията му/й към кръглата маса в рамките на една минута.

Вариант 2: Когато участниците не се познават, могат да се разделят в отбори и да проведат разговор за 5 неща, които ги обединяват и 5 неща които ги разграничават и да се опитат да изобразят общите неща между тях. След това се изисква участниците да обсъдят помежду си и да запишат очакванията си към програмата върху флипчарт.

Независимо кой вариант за представяне бъде избран е необходимо при приключване на обучението участниците **да отговорят на въпроса удовлетворени ли са очакванията им и дали представените от лектора цели на обучението са били реализирани.**

Това изисква връщане към написаните предварителни очаквания и дискусия по резултата.

По време на кръглата маса ще се използват интерактивни обучителни техники като казуси и групови дискусии.

Непрекъснато ще се търси активното включване на участниците. Например, споделяне на собствен опит или ценна информация, с която разполагат. Всички участници ще извлекат повече от сесиите, ако имат възможност да чуят опита на колегите си. Вслушването в различни гласове помага обучението да бъде винаги различно и интересно. Модераторът ще моделира дискусиите и ще ги структурира, когато те се отдалечат прекалено от основната тема.

4. Детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката

1. Организиране и провеждане на младежко изложение – младежки базар - на добри практики и идеи за развитие на териториите на МИГ.

Изпълнителят предлага да организира и проведе **Младежкото изложение – младежки базар на добри практики и идеи за развитие** на територията на МИГ – Елхово с 30 участника за 2 дни.

Списъкът на участниците следва да бъде уточнен от Възложителя не по-късно от 3 дни преди събитието.

Конкретни параметри:

- Продължителност: 2 дни.
- Участници: млади предприемачи, млади фермери, млади хора от местната власт и местно самоуправление, представители на младежки организации и групи от МИГ - Елхово. Ще бъдат поканени и участници от МИГ – Тунджа, МИГ – Девня-Аксаково и МИГ – Средец.
- Място на провеждане: на територията на МИГ Елхово – в град Елхово, в централна градска част, на достъпно и комуникативно място.

Конкретното място на провеждане на изложението ще бъде уточнено с Възложителя съгласно изискванията на Община Елхово за провеждане на подобни събития.

- Подробно описание на дейностите:

• **Осигуряване на площи за организиране на изложението**

С цел осигуряване на място за поставяне на изложбените павилиони, ще бъдат осигурени, съответните площи - 60 м² за поставяне на павилионите, при спазване на съответните процедури към Община Елхово.

• **Осигуряване на необходимото оборудване, маси, столове и др.**

За организиране на изложението ще бъде осигурено съответното изложбено оборудване, включително осигуряване на маси, столове.

• **Транспорт, монтаж и демонтаж на павилиони**

Изложбените павилиони – 10 броя – ще да с бъдат натоварени и транспортирани от място на съхранение в с. Тенево, община Тунджа, до гр. Елхово и ще бъдат монтирани до 9.00 ч. в деня на откриването. След приключване на изложението те ще бъдат демонтирани, натоварени и да транспортирани обратно до с. Тенево, община Тунджа.

• **Брандиране на павилионите конкретно за изложението и надпис с име на участник**

Всеки от павилионите ще бъде брандиран с надпис с името на участника /прикрепен трайно/ - за 30 участника.

• **Електрическа енергия**

За целите на изложението ще бъде осигурено електрозахранване и заплащане на консумираната от участниците ел.енергия за 2 дни.

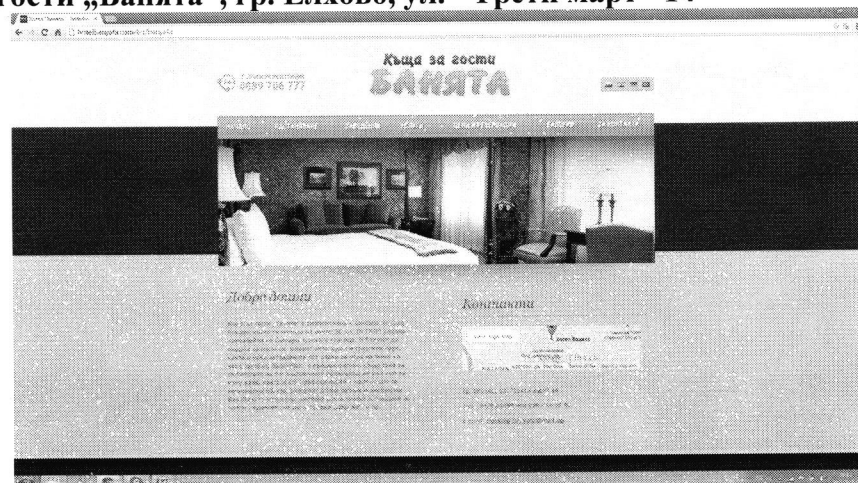
• **Охрана**

С цел опазване на имуществото /павилиони, изложбено оборудване и експонати/ ще бъде осигурена охрана.

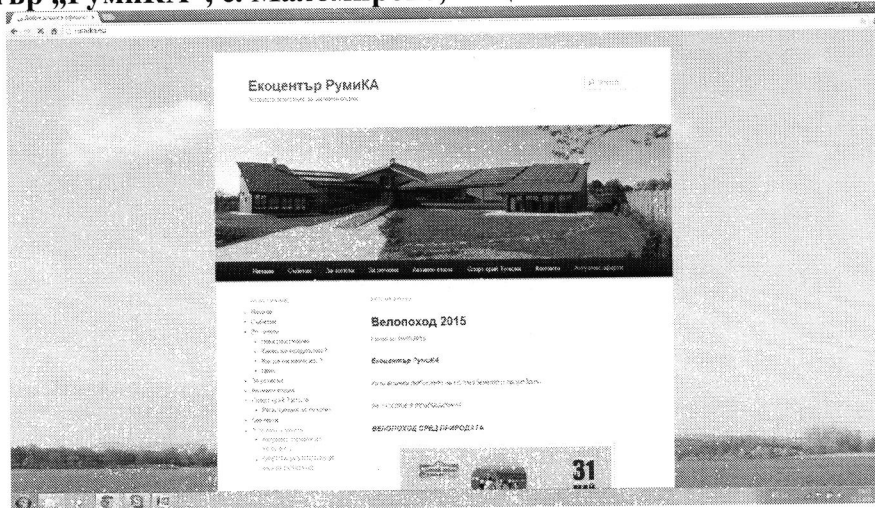
• **Реклама и промоция на събитието**

За целите на изложението ще бъде организирана на реклама и промоция на събитието, включваща:

- транспарант - 1 брой;
- плакати – 50 броя, формат А3, цветни;
- реклама в местни медии – 2 публикации – една преди и една по време/след изложението;
- **Настаняване /нощувка/ на участници от други населени места при необходимост от такова – максимум 5 души.**
- При необходимост от настаняване на участници от други населени места, Изпълнителят предлага два варианта:
- **Къща за гости „Банята”, гр. Елхово, ул. "Трети март" 14**



- Еко-център „Румика”, с. Маломирово, община Елхово



2. Организиране на кръгла маса на тема: „Младежите от ЛИДЕР териториите: движеща сила за развитие”

Изпълнителят предлага да организира и проведе кръгла маса с участие на младежи от община Елхово и от останалите три МИГ-а – Тунджа, Средец и Девня-Аксаково за 2 дни, 30 души, в Елхово. По време на форума младежите ще могат да споделят на добри практики и да обсъдят идеи за развитие.

ПЛАН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КРЪГЛАТА МАСА:

Етапи:

I. Преди провеждане на кръглата маса

- Съгласуване на датите за провеждане на събитието с Възложителя.
- Избор на място за провеждане на събитието.
- Изготвяне и отпечатване на учебни програми и материали за всички участници в кръглата маса
- Подготовка на технически материали: присъствени списъци за всеки от дните на кръглата маса, формуляри за обратна връзка и сертификати за участие в кръглата маса.

II. Провеждане на кръглата маса:

ДЕН 1 по стъпки:

- Организация на залата чрез насочващи табели и осигуряване и проверка за съответствие на мултимедията;
- Посрещане на участниците. Наставяване на участници от други населени места – при заявена необходимост от Възложителя /макс.10 души/
- Регистрация на участниците в присъствени списъци;
- Снабдяване на участниците с папка съдържаща програма на обучението, учебни материали и формуляр за обратна връзка;
- Откриване на събитието;
- Представяне на участниците;
- Първа кафе пауза;
- Първа част от кръглата маса
- Осигурен обяд на всички участници
- Обобщаване на разгледаната тема преди обяд
- Заснемане на събитието

- Втора част от кръглата маса
- Втора кафе-пауза
- Групова дискусия;
- Обобщение на деня. Въпроси и отговори. Коментари. Кратко обобщение на темите от деня и резюме на програмата за следващия ден.
- Вечеря

ДЕН 2 по стъпки:

- Организация на залата чрез насочващи табели и осигуряване и проверка за съответствие на мултимедията;
- Регистрация на участниците в присъствени списъци;
- Откриване на втория ден от кръглата маса
- Трета част от кръглата маса
- Трета кафе пауза;
- Трета част от кръглата маса /продължение/;
- Осигурен обяд за всички участници
- Представяне на казуси и добри практики. Коментари. Въпроси и отговори. Дискусия;
- Четвърта кафе-пауза
- Обобщаване на обсъдените добри практики;
- Раздаване на сертификати и приключване на кръглата маса;
- Заснемане на събитието;
- Събиране на формулярите за обратна връзка;

III. След приключване на кръглата маса

- Обобщаване на резултатите от формулярите за обратна връзка
- Подготовка и представяне на доклад за резултатите от провеждането на кръглата маса

ПРОЕКТ на ПРОГРАМА НА КРЪГЛА МАСА НА ТЕМА: „МЛАДЕЖИТЕ ОТ ЛИДЕР ТЕРИТОРИИТЕ: ДВИЖЕЩА СИЛА ЗА РАЗВИТИЕ”

| 1 ден | Дата и място: след заявка и уточняване с Възложителя |
|---------------|--|
| 9.30 – 10.00 | Регистрация на участниците |
| 10.00 – 10.15 | Откриване на събитието |
| 10.15 – 11.00 | Представяне на участниците и техните очаквания |
| 11.00 – 11.30 | <i>Кафе-пауза</i> |
| 11.30 – 13.00 | I-ва част: Презентация и дискусия на тема: «Ролята на младите хора в икономическото развитие на ЛИДЕР териториите» Представяне на добри практики за младежки бизнес начинания |
| 13.00 – 14.00 | <i>Обяд</i> |
| 14.00 – 14.30 | Обобщаване на резултатите от първата тема |
| 14.30 – 15.30 | II-ра част: Презентация и дискусия на тема: «Активно участие на младите хора в културния и социалния живот на местните общности» |
| 15.30 – 16.00 | <i>Кафе-пауза</i> |
| 16.00 – 17.30 | Групова дискусия: Как младите хора виждат развитието на територията, на която живеят? Какво искат? Какво могат да дадат? |
| 17.30 – 18.00 | Обобщаване на деня и закриване |
| 2 ден | |
| 9.30 – 10.00 | Откриване на втория ден от кръглата маса |
| 10.00 – 11.00 | III-та част: Презентации и дискусия на тема: „Младежки инициативи от териториите на МИГ – Елхово, МИГ – Тунджа, МИГ – Средец и МИГ – Девня-Аксаково” |

| | |
|---------------|--|
| 11.00 – 11.30 | Кафе-пауза |
| 11.30 – 13.00 | III-та част: Презентации и дискусия на тема: „Младежки инициативи от териториите на МИГ – Елхово, МИГ – Тунджа, МИГ – Средец и МИГ – Девня-Аксаково” /продължение/ |
| 13.00 – 14.00 | Обяд |
| 14.00 – 15.00 | Представяне на казуси и добри практики. Коментари. Въпроси и отговори. Дискусия; |
| 15.00 – 15.30 | Кафе-пауза |
| 15.30 – 16.30 | Обобщаване на обсъдените добри практики; |
| 16.30 – 17.00 | Раздаване на сертификати на участниците Закриване на кръглата маса |

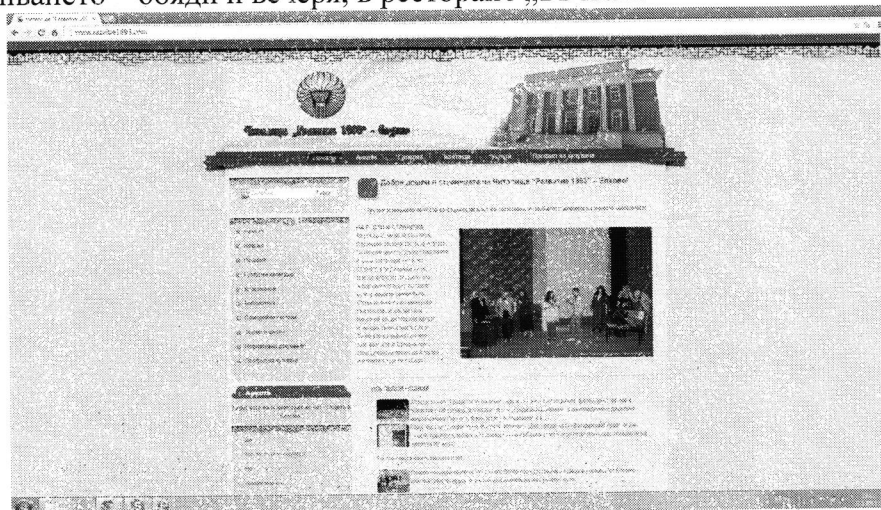
Списъкът на участниците се очаква да бъде уточнен от Възложителя не по-късно от 3 дни преди събитието.

Конкретни параметри:

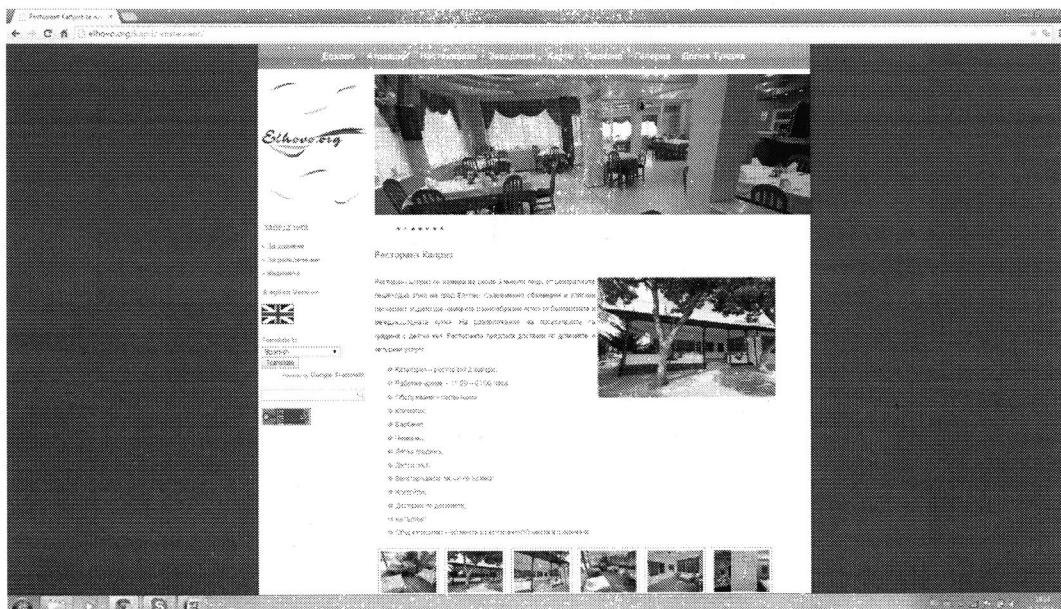
- Продължителност: 2 дни
- Брой участници: 30 души
- Място на провеждане: гр.Елхово

Изпълнителят предлага на Възложителя избор измежду следните места за провеждане на обучението:

- **НЧ „Развитие – 1893” – гр. Елхово** -- конферентна зала, климатизирана, оборудвана и удобна за провеждане на кръгла маса. Кафе-паузите ще бъдат предлагани на място, а изхранването -- обяди и вечеря, в ресторант „Бъчвата”

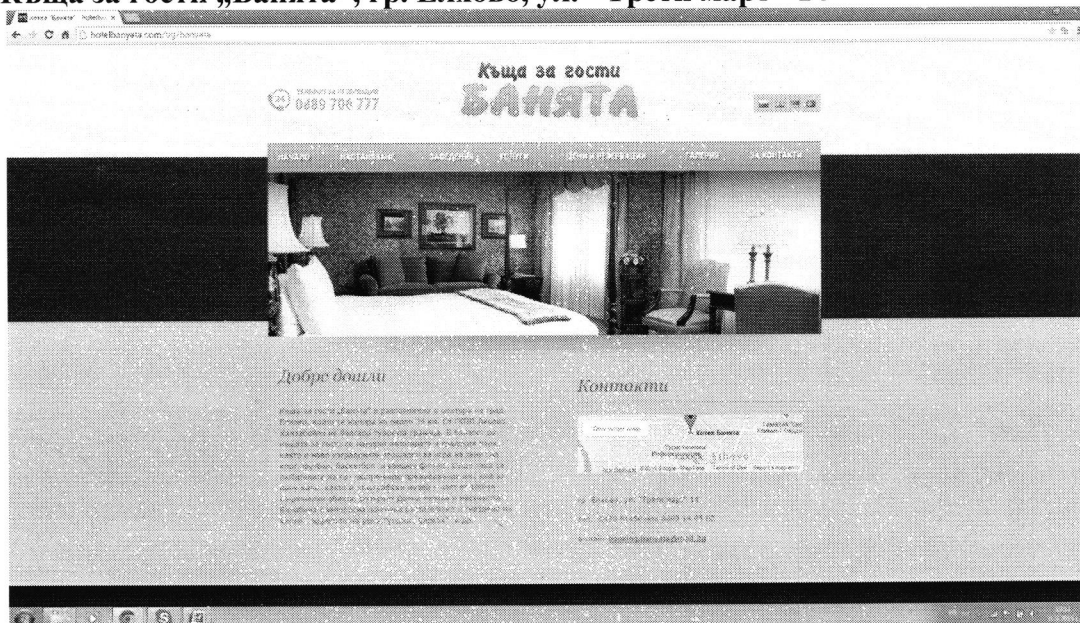


- **Ресторант „Каприз”, гр. Елхово** – две самостоятелни помещения, които дават възможност за ползване като учебна зала и като място за кафе-паузи и обяди/вечеря.

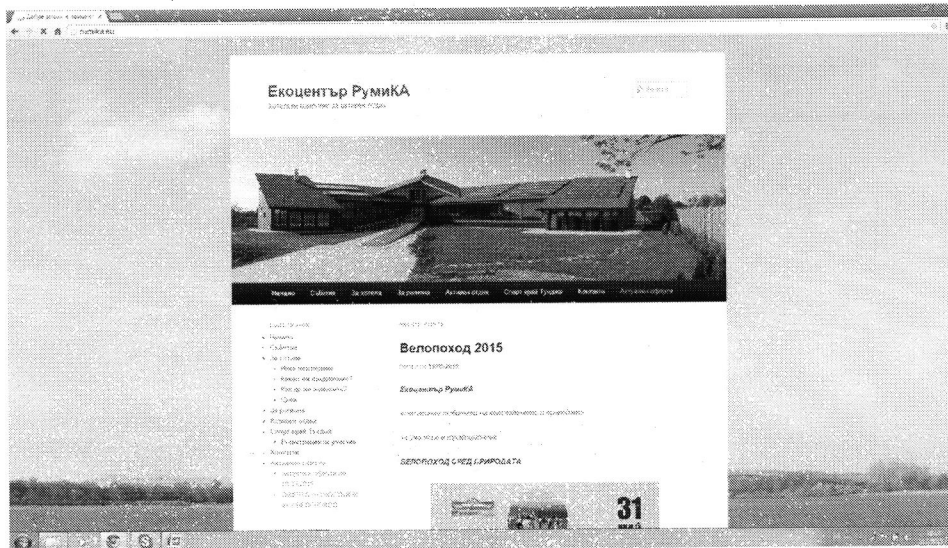


При необходимост от настаняване на участници от други населени места, Изпълнителят предлага два варианта:

Къща за гости „Банята”, гр. Елхово, ул. "Трети март" 14



Еко-център „РумиКА”, с. Маломирово, община Елхово



- Изпълнителят предлага да извърши следните дейности за изпълнение на тази дейност:
- да разработи, отпечата и предостави програма и информационни материали за всички участници;
 - да осигури заплащане на хонорарите на лектор и/или модератор и евентуални техни разходи по престоя им;
 - да осигури зала и техническо оборудване за провеждане на кръглата маса;
 - да организира регистрация на участниците в кръглата маса;
 - да осигури 4 кафе-паузи, 2 обяда и 1 вечеря за участниците в кръглата маса;
 - да осигури настаняване /нощувка/ на участници при необходимост от такова /прогнозен брой лица за настаняване – 10 души/;
 - при необходимост да осигури заплащане на транспортните разходи /публичен транспорт/ на участници от останалите три МИГ-а – Тунджа, Средец и Девня-Аксаково;
 - да осигури издаване на Сертификат за участие в кръглата маса.

5. Мерки за публичност и информираност:

Всички материали, изготвени във връзка със събитията ще бъдат съобразени с изискванията за публичност и информираност и ще съдържат следната задължителна минимална информация :

- а) знамето на Европейския съюз съгласно графичните стандарти, посочени в Регламент 1974/2006, чл.58(3) Анекс VI;
- б) националното знаме на Република България;
- в) логото на ЛИДЕР;
- г) логото на МИГ-Елхово;
- д) логото на ПРСР 2007-2013;
- е) текста: "Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони";
- ж) наименованието и логото на възложителя : "Местна инициативна група –Елхово"
- з) наименованието на проекта: проект „Младежка ЛИДЕР мрежа в подкрепа на местното развитие в селските райони“ по мярка 421 "Вътрешнотериториално и транснационално сътрудничество"
- и) наименованията и логата на партньорите по проекта: Местна инициативна група – Тунджа, Местна инициативна група – Девня-Аксаково и Местна инициативна група – Средец.

Декларираме, че сме запознати, съгласни сме и приемаме без възражения условията на проекта на договора, неразделна част от документацията на настоящата поръчка, както и с указанията и условията за участие в обявената от вас публична покана, приложенията към нея и изискванията на ЗОП.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя.

Настоящото предложение е валидно 90 /деветдесет/ **календарни дни** /не по-кратък от 90 календарни дни/от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата,.....1.06 2015.....г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(име и длъжност на подписващия офертата)

Дачан Младенчев Управляващ

