

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Цел на поръчката

Основната цел на обществената поръчка е логистичното обезпечаване на събития във връзка с Председателството на съвета на Европейския съюз /ЕС/ през 2018 година. Министерство на околната среда и водите ще организира събития в областта на околната среда. В точка 2 по-долу в настоящата Техническа спецификация е предоставено подробно описание на предвидените събития, съгласно Календара на Българското председателство в сектор околна среда, одобрен с Решение на Министерски съвет № 441/04.08.2017 г.

2. Обхват на услугата

В обхвата на услугата се включват следните дейности съгласно Календара на Българското председателство:

2.1. Дейност 1 - Организиране на събития от категория В1, съгласно Решение на Министерски съвет № 439/04.08.2017 г. – до 8 (осем) броя събития.

2.1.1. Всяко от събитията по точка 2.1. се организира и провежда при следните минимални условия:

- Максималният брой участници в едно събитие е до 150 (сто и петдесет).
- Максималната продължителност на всяко събитие е до 3 (три) дни.
- Точният брой на участниците и общата продължителност на всяко отделно събитие ще бъде посочено в Заявка, която ще бъде подавана от Възложителя към изпълнителя в срок от 10 дни преди датата, на която ще бъде проведено събитието.
- Място на провеждане – град София и територията на страната извън гр. София, с разстояние до 300 км в едната посока, в което се включва и вътрешен транспорт за посещение на обекти, предварително определени от Възложителя в заявката.

2.1.2. Изисквания към храненето

2.1.2.1. Обяд

За някои от събитията, но за не повече от 3 (три), Възложителят предвижда провеждане на обяд в ресторант. В заявката си Възложителят посочва района в рамките на населеното място, където следва да се намира ресторанта.

Изпълнителят трябва да предложи минимум 3 варианта на места за обяд – ресторанти в посочения район. Предложените ресторанти трябва да бъдат подходящи за провеждане на обяда с оглед ранга на присъстващите и международното участие в събитието, с капацитет съгласно заявката на Възложителя, но не повече от 150 участника.

Максималната стойност на обяда за 1 (един) участник /цена на един куверт/ е до 40,00 лв. без ДДС. В рамките на посочената максимална стойност изпълнителят предлага на Възложителя минимум 3 варианта на меню за обяд, плюс 1 вариант на вегетарианско меню. Обядът да бъде сервиран в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

Обядът да бъде сервиран в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

2.1.2.2. Вечеря

За всяко от осемте събития по т. 2.1 Възложителят предвижда провеждане на официална вечеря в Дом 2 от Комплекс Бояна. В заявката до изпълнителя Възложителят посочва лице за контакт от Комплекс Бояна, с което изпълнителя изготвя варианти на три или четиристепенно меню съгласно заявката на Възложителя.

Изпълнителят предлага на Възложителя минимум 3 варианта на меню за вечеря, плюс 1 вариант на вегетарианско меню. . За всеки един от предвидените гости, Изпълнителят трябва да осигури вариантите на менютата на английски език, съгласно заявката на Възложителя.

В случай, че на датата, предвидена за провеждане на вечеря Комплекс Бояна е зает предварително от друго събитие, свързано с Председателството, изпълнителят трябва да предложи на Възложителя минимум 3 други варианта на места за вечеря – ресторанти. Всеки от предложените ресторанти трябва да бъде подходящ за провеждане на официална вечеря с оглед ранга на присъстващите и международното участие в събитието, с капацитет съгласно заявката на Възложителя, но не повече от 150 участника.

Ресторантите трябва да отговарят на изискванията на Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечение.

За вечерята изпълнителят следва да предложи минимум 3 варианта на три или четиристепенно меню съгласно заявката на Възложителя, плюс 1 вариант на вегетарианско меню. В случай, че Възложителят не одобри предложените варианти за ресторанти и/или менюта, изпълнителя се задължава да предложи нови такива. За всеки един от предвидените гости, Изпълнителят трябва да осигури вариантите на менютата на английски език, съгласно заявката на Възложителя.

Максималната стойност на вечерята за 1 (един) участник /цена на един куверт/ е до 100,00 лв. без ДДС.

Вечерята да бъде сервирана в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

2.1.3. Транспорт

При заявяване от страна на Възложителя, изпълнителят следва да осигури транспорт за максимум 150 (сто и петдесет) участника както следва:

- от посочено в заявката от Възложителя място в град София до мястото за посещение на определени от Възложителя обекти, на разстояние не по-голямо от 300 км в едната посока, и обратно. Предвидените за посещение обекти могат да бъдат в границите на гр. София или извън града.

- от посочено в заявката от Възложителя място в град София до избрания ресторант за провеждане на официална вечеря по т. 2.1.2.2.

Транспортните средства следва да отговарят на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското и европейското законодателство, и да не са по-стари от 10 години. Те трябва да са оборудвани задължително с климатична изсталация и по възможност с безжичен интернет, за да осигуряват високо ниво на комфорт при пътуване. Транспортните средства могат да бъдат:

- Микробус – 8+1, 12+1, 16+1 или 20+1 места;
- Автобус – 49+1 места.

Всички разходи за транспорта – за водачите на превозните средства, за такси, застраховки, гориво, паркинг, разходи за престой и други, са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат включени в предложената цена.

2.1.4. Други съпътстващи дейности

При провеждане на всяко от събитията изпълнителят следва да осигури извършването на:

- Осигуряване на представител/и за посрещане, придружаване на гостите до мястото на провеждане на събитието, обяда, вечерята, обектите за посещение, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;

- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламno-информационни материали, осигурени от Възложителя;

- Осигуряване на снимков материал за събитието във формат JPEG или друг, указан от Възложителя.

2.2. Дейност 2 - Организиране на събития от категория В2, съгласно Решение на Министерски съвет № 439/04.08.2017 г. – до 7 (седем) броя събития.

2.2.1. Кетъринг

Кетърингът се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя. Той включва осигуряването на кафе паузи и зареждане на залите с вода. Конкретният вид кетъринг се избира от Възложителя, съобразно естеството и продължителността на събитията. Менютата на кафе паузите подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя. Изпълнителят представя на Възложителя преди събитието минимум 3 варианта на кафе паузи. Възложителят или упълномощено от него лице избира вариант от предложените, или изисква нови варианти.

Кафе паузата следва да включва минимум: кафе, чай, захар, мляко, сметана, минерална вода 0,5 л., дребни сладки и соленки.

Кафе-паузите и минералната вода да бъдат сервирани в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

2.2.1.1. Минерална вода

Осигуряване на 2 (два) пъти на ден на минерална вода 0,5 л. в залата за участниците в събитието, за всеки един от дните на провеждане на работни срещи/заседания, съгласно заявката на Възложителя.

Минералната вода да бъде сервирана в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

2.2.2. Други съпътстващи дейности

При провеждане на всяко от събитията изпълнителят следва да осигури извършването на:

- Аранжиране (branding) на рекламни материали, предоставени от Възложителя, в залата и фойето на хотела/сградата, където се провежда събитието;
- Аранжиране на залата за провеждане на събитието - украса с цветя, при необходимост в залата следва да има знамена на ЕС и всички държави членки, визуализация на залата, включваща банери, табели за президиум;
- Осигуряване на помощни маси за разполагане на техника, позволяващи достъп до електричество и интернет;
- Подготовка и изпращане на покани, размножаване на материалите за участниците - програма, презентации и др. (материалите се предоставят от Възложителя);
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата;
- Изготвяне и поставяне на идентификационни табели на всеки един от участниците в събитието, включващи име на участника, позиция, с двуезично оформление на български и английски език;
- Изготвяне на идентификационни баджове за всеки един от участниците в събитието, с име на участника, позиция с двуезично оформление на български и на английски език.
- Осигуряване на представител/и за посрещане, регистрация и настаняване на гостите в залата, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламno-информационни материали, осигурени от Възложителя;
- Извършване на регистрация на участниците, оформяне на списък на участниците в събитието с подписи;
- Осигуряване на снимков материал за събитието във формат JPEG или друг, указан от Възложителя.

2.3. Дейност 3 - Организиране на съпътстващи събития в град София

2.3.1. Съпътстващите събития включват:

- организиране на допълнителни до 5 (пет) вечери за събитията от категория В1 и категория А с максимален брой на гости не повече от 90 човека.

- организиране на транспорт в рамките на град София от посочено от Възложителя място до мястото на провеждане на вечерята.

В заявката си Възложителят посочва района в рамките на населеното място, където следва да се намира ресторанта.

Изпълнителят трябва да предложи минимум 3 ресторанта в посочения в заявката район. Предложените ресторанти трябва да бъдат подходящи за провеждане на вечеря с оглед ранга на присъстващите и международното участие в събитието, с капацитет съгласно заявката на Възложителя, но не повече от 90 участника. Изпълнителят трябва да осигури меню на английски език за всеки един от гостите, съгласно заявката на Възложителя.

Максималната стойност на вечерята за 1 (един) участник /цена на един куверт/ е до 70,00 лв. без ДДС. В рамките на посочената максимална стойност изпълнителят предлага на Възложителя минимум 3 варианта на меню за вечеря, плюс 1 вариант на вегетарианско меню.

Вечерята да бъде сервирана в съдове, които са различни от пластмаса и производни на пластмасата.

2.3.2. Други съпътстващи дейности

При провеждане на всяко от събитията изпълнителят следва да осигури извършването на:

- Осигуряване на представител/и за посрещане, регистрация на участниците, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;

- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламно-информационни материали, осигурени от Възложителя;

- Извършване на регистрация на участниците, оформяне на списък на участниците в събитието;

- Осигуряване на снимков материал за събитието във формат JPEG или друг, указан от Възложителя.

3. Заявка на Възложителя

За организиране на всяко отделно събитие от Дейност 1, Дейност 2 и Дейност 3, Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане.

3.1. За дейностите по т. 2.1. заявката включва:

- населеното място и дата (период) на провеждане на събитието;
- вид на събитието – обяд и/или вечеря;
- брой на участниците в събитието;
- необходимост от транспорт и брой на участниците, които ще ползват транспорт;
- описание на необходимите съпътстващи дейности.

3.2. За дейностите по т. 2.2. заявката включва:

- дата (период) на провеждане на събитието;
- брой на участниците;
- изисквания към кетъринга;
- описание на необходимите съпътстващи дейности.

3.3. За дейностите по т. 2.3. заявката включва:

- дата (период) на провеждане на събитието;
- брой на участниците;
- необходимост от транспорт и брой на участниците, които ще ползват транспорт;
- описание на необходимите съпътстващи дейности.

4. Предложение на Изпълнителя

В отговор на заявката по т.3, в посочения в нея срок Изпълнителят следва да предложи на Възложителя както следва:

4.1. За дейностите по т. 2.1:

- минимум 3 (три) варианта на меню за вечеря, когато вечерята е в Дом 2 на Комплекс Бояна. Вариантите на менюто следва да бъдат разпечатани на английски език за всеки един от гостите;

- минимум 3 (три) варианта на ресторант, в случай че вечерята не се провежда в Дом 2 на Комплекс Бояна;

- минимум 3 (три) варианта на меню за вечеря в избрания от Възложителя ресторант. Вариантите на менюто следва да бъдат разпечатани на английски език за всеки един от гостите;

- минимум 3 (три) варианта на ресторант за провеждане на обяд и минимум три варианта на меню в предложените ресторанти. Вариантите на менюто следва да бъдат разпечатани на английски език за всеки един от гостите;

- транспортен вариант – автобуси и/или микробуси.

4.2. За дейностите по т. 2.2:

- минимум 3 (три) варианта на кафе пауза.

4.3. За дейностите по т. 2.3:

- минимум 3 (три) варианта на ресторант за провеждане на обяд и минимум три варианта на меню в предложените ресторанти. Изпълнителят трябва да осигури меню на английски език за всеки един от гостите;

- транспортен вариант – автобуси и/или микробуси.

5. В срок до 2 (два) работни дни след получаване на предложението с вариантите от изпълнителя, Възложителят го уведомява за избрания вариант за провеждане на съответното събитие.

6. Изисквания към експертния състав за изпълнение на поръчката

За изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката, участниците следва да предложат екип от минимум 6 (шест) експерти. Представителите екипа, когато са в пряк контакт с участниците на събитията следва да имат представителен вид, съответстващ на формата на събитието и да владеят задължително английски език.

Всеки участник може по своя преценка да предложи и други членове на екипа за изпълнение на поръчката в допълнение към задължителните, като те няма да бъдат взети предвид при оценката на офертите. В техническото предложение следва да е посочена тяхната квалификация и професионални умения, в изпълнението на кои дейности ще вземат участие, като се обоснове необходимостта от тяхното включване в екипа.

Минимално изискуемият експертен състав трябва да отговаря на следните минимални изисквания за образование, професионален опит и езикова квалификация:

6.1. Ключов експерт 1: Организиране на събития

▪ Образование:

- Висше образование, образователна степен „магистър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

▪ Професионален опит:

- Минимум 3 (три) години опит в областта на организиране и логистична подкрепа при провеждането на събития;

- опит в изпълнението на поне 1 (една) дейност, свързана с организирането на международни събития или събития с чуждестранно участие.

▪ Езикови умения/квалификация:

- минимална степен за владее на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици – A1 (Basic level) – основно ниво на владее.

6.2. Ключов експерт 2: Връзки с обществеността и протокол

▪ Образование:

- Висше образование, образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

▪ Професионален опит:

- Минимум 3 (три) години опит в областта на организиране и логистична подкрепа при провеждането на събития;

- опит в изпълнението на поне 1 (една) дейност, свързана с организирането на международни събития или събития с чуждестранно участие;

- Езикови умения/квалификация:

- минимална степен за владене на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици – A1 (Basic level) – основно ниво на владене.

6.3. Ключов експерт 3: Културно-информационна дейност

- Образование:

- Висше образование, образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, специалност от професионални направления „История и археология“, „Религия и теология“, „Социология, антропология и науки за културата“, „Туризм“ от области на висше образование „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 от 2002 г.

- Професионален опит:

- минимум 3 (три) години опит в областта на провеждане на екскурзоводска дейност;

- Езикови умения/квалификация:

- минимална степен за владене на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици – A1 (Basic level) – основно ниво на владене.

6.4. Експерти логистика – 3 (трима) експерти

- Образование:

- Висше образование, образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

- Професионален опит:

- Минимум 1 (една) година опит в областта на организиране и логистична подкрепа при провеждането на събития;

- Езикови умения/квалификация:

- минимална степен за владене на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици – A1 (Basic level) – основно ниво на владене.