

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за възлагане на услуга

„Организация и логистично обезпечаване на кръгла маса в гр. Бургас в рамките на проект AlgaeRevive (ИД № BSB00091), финансиран по Програма Interreg NEXT Black Sea Basin 2021–2027“

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Фондация „Виа Понтика“, ЕИК 176942493, в качеството си на водещ партньор по проект BSB00091 „Използване силата на водораслите за намаляване на замърсяването и син растеж“, с акроним AlgaeRevive, по Програма ИНТЕРРЕГ NEXT Черноморски басейн 2021-2027 (Договор за финансиране № MDLPA 180636/02.09.2024).

2. ПРЕДМЕТ НА УСЛУГАТА

Предмет на настоящото техническо задание е организиране и логистично обезпечаване на кръгла маса в гр. Бургас в рамките на дейност 1.4 „Knowledge sharing and networking“ по проект AlgaeRevive. Кръглата маса е част от поредица от четири кръгли маси, чиято цел е да улесни индустриалното приложение на водораслите като възникващ сектор на синята икономика, който е слабо развит в Черноморския регион. Работната тема на събитието е „Водораслите като ресурс за устойчива икономика в Черноморския регион“.

Изпълнителят следва да осигури цялостна организация и логистично обезпечаване на събитието при следните параметри:

Дата и час	17.11.2026 г. (вторник), 11:00–13:00 ч. Продължителност 2 часа, включително една кафе пауза.
Място	гр. Бургас, зала по предложение на Изпълнителя (т. 3.2).
Участници	Очакват се най-малко 20 и до 25 присъстващи. Изпълнителят осигурява места, обслужване и кетъринг за 25 души.
Формат	Присъствено събитие. Работен език – български.
Максимална стойност	833,33 EUR без ДДС / 1 000,00 EUR с ДДС

3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

3.1 Организационна подготовка и координация

Изпълнителят следва да:

- определи лице за контакт, което е достъпно в работните дни до приключване на изпълнението;
- потвърди писмено на Възложителя залата, техническото оборудване и кафе паузата в срок до 1 (един) работен ден след подписване на договора;
- съгласува с Възложителя подредбата на залата и времето за настаняване най-късно 2 (два) работни дни преди събитието;
- не променя датата, часа и мястото на събитието без писмено съгласие на Възложителя.

3.2 Зала и техническо оборудване

Изпълнителят следва да осигури:

- зала на територията на гр. Бургас за 25 души, с осветление, отопление или климатизация и безжичен интернет, с достъп без стъпала за хора с увреждания;
- предоставяне на залата от 60 минути преди началото до 30 минути след края на събитието, с подредба тип „кръгла маса“ или „U“ по указание на Възложителя;
- мултимедиен проектор и екран или голям дисплей, свързани с компютъра на Възложителя;
- озвучаване с най-малко два микрофона;
- флипчарт или бяла дъска с маркери;
- лице за техническа поддръжка, което може да отстрани неизправност по време на събитието.

3.3 Регистрация и присъствие

Изпълнителят следва да:

- организира регистрационна маса при входа на залата;
- води присъствен списък по образец на Възложителя, съдържащ имена, организация и подпис на всеки участник;
- изготви и предостави бадж с име и организация на всеки регистриран участник (до 25 бр.) по списък, предоставен от Възложителя най-късно 1 (един) работен ден преди събитието;
- не събира лични данни извън посочените в присъствения списък.

3.4 Кетъринг

Изпълнителят следва да осигури една кафе пауза с продължителност 20 минути за до 25 участници, в момент, определен от Възложителя, включваща кафе, чай, вода и безалкохолни напитки и най-малко два вида хапки (сладки или солени) на участник. Кафе паузата се сервира в залата или в непосредствена близост до нея. Кетърингът не включва алкохол. Възложителят си



запазва правото да уточни окончателния брой участници в срок до 24 часа преди провеждането на събитието.

3.5 Комуникация и публичност

Изпълнителят следва да отпечата по файлове, предоставени от Възложителя, и да постави на видно място:

- един банер или плакат за залата с размер не по-малък от 70 × 100 см;
- до 25 бр. програми на събитието във формат A4;
- баджовите по т. 3.3.

Всички материали следва да бъдат изготвени в съответствие с изискванията на Visual Identity Manual of Interreg NEXT Black Sea Basin Programme (https://blacksea-cbc.net/images/Visual_Identity_Manual_NEXT_BSB_REV_1.pdf) и да съдържат логото на Програмата, флага на Европейския съюз и задължителното указание за съфинансиране от ЕС. Логата и текстовете се предоставят от Възложителя. Изпълнителят не променя съдържанието, пропорциите и цветовете на предоставените елементи и изпраща коректура на Възложителя за писмено одобрение (достатъчно е по електронна поща) преди печат.

3.6 Документиране на събитието

Изпълнителят следва да осигури:

- фото-документация – най-малко 15 снимки на залата, участниците, презентациите, банера и кафе паузата, в цифров формат JPG с минимална резолюция 4000 × 3000 пиксела (12 мегапиксела), с високо качество, подходящо за публикации и отчети по проекта;
- раздаване и събиране на формуляра за обратна връзка, предоставен от Възложителя – попълнени анкети от най-малко 70 % от присъстващите;
- кратка справка за изпълнението (до 1 страница) с дата, час, място, брой присъстващи и описание на предоставените услуги.

Видео запис на събитието не се изисква. Преди началото Изпълнителят следва да постави на видно място при входа и регистрацията уведомление за заснемане, чийто текст се предоставя от Възложителя. Снимките не се публикуват и не се предоставят на трети лица от Изпълнителя.

Всички създадени в рамките на услугата фото-материали се предоставят на Възложителя с право на неограничено използване за целите на комуникацията, публичността и отчетността на проекта. Възложителят има право да използва материалите в публикации, интернет страници, социални мрежи, презентации и други комуникационни канали, свързани с проекта и Програма Interreg NEXT Black Sea Basin.

3.7 Лични данни

Изпълнителят следва да обработва личните данни на участниците (имена, организации, подписи, изображения) само за изпълнение на услугата, по указание на Възложителя и съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, да не ги предоставя на трети лица и да не запазва копия след предаването им на Възложителя.

4. УСЛОВИЯ И ПОДПОМАГАЩИ ДЕЙНОСТИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Възложителят ще предостави: програмата на събитието; списък с регистрираните участници; файловете с логата и текстовете за печатните материали; формуляра за обратна връзка; присъствения списък по образец и текста на уведомлението за заснемане. Възложителят осигурява модерирването на събитието и лекторите.

5. ИЗКЛЮЧЕНИЯ ОТ ПРЕДМЕТА

Цената не включва обяд и вечеря, алкохол, възнаграждения на лектори и модератор, превод, пътни разходи и нощувки. Изпълнителят не предоставя подаръци и сувенири.

6. СРОКОВЕ И ПЛАЩАНЕ

- Събитието се провежда на 17.11.2026 г. (вторник), 11:00–13:00 ч.
- Документите по т. 8 се предават в срок до 3 (три) работни дни след събитието.
- Възложителят приема изпълнението или посочва недостатъци в срок до 2 (два) работни дни след получаване на документите. Констатираните недостатъци се отстраняват за сметка на Изпълнителя в срок до 2 (два) работни дни.
- Плащането се извършва еднократно в срок до 7 (седем) работни дни след двустранно подписан приемо-предавателен протокол и получена фактура. Авансово плащане не се предвижда.

7. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- успешно организирана и проведена кръгла маса в гр. Бургас с участие на най-малко 20 души;
- осигурени зала, техническо оборудване, регистрация и кафе пауза за до 25 участници;
- осигурена видимост на проекта и Програмата чрез задължителните елементи на визуалната идентичност;
- изготвена фото-документация, присъствен списък, анкети за обратна връзка и кратка справка;
- предоставени на Възложителя всички материали и доказателства, необходими за отчетността по проекта.

8. ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛУГАТА

Изпълнението на услугата се приема от Възложителя въз основа на следните документи и доказателства:

- приемо-предавателен протокол, подписан от Възложителя и Изпълнителя;
- присъствен списък, съдържащ имена, организации и подписи на участниците;



- фото-документация от събитието (най-малко 15 снимки), включително снимки на банера и материалите с логата на Програмата, флага на ЕС и указанието за съфинансиране;
- попълнени анкети за обратна връзка;
- кратка справка за проведеното събитие;
- фактура, издадена от Изпълнителя, съдържаща текста „Разходът е по проект BSB00091 AlgaeRevive по Програма ИНТЕРРЕГ NEXT Черноморски басейн 2021-2027, съфинансиран от Европейския съюз“.
