ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
за обществена поръчка

с предмет: «Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на обучения на екипа, ангажиран с прилагането на стратегията за местно развитие и организиране на обучения на местни лидери от територия „Високи Западни Родопи“»

Участникът следва да предостави следните услуги:

№ по ред	Наименование на услугата	Спецификация	Изисквания
1	Организиране и провеждане на двудневно обучение на екипа на МИГ, УС и КС за Иновативни интегрални методи и практики за планиране на дейности. *Забележка:* *Обучението е за 10 човека и следва да е в страната, но извън територията на МИГ „ВЗР“.* *На участниците задължително се осигурят: работни материали, транспорт, нощувки и режийни разходи.*	Обучението трябва да допринесе за изграждане на знания и умения сред обучаемите за ефективно и ефикасно планиране на дейностите по прилагане на СМР, проследяване на промените, управление на негативните фактори, чрез прилагане на интегрални методи при реализацията на СМР.	*1. **Организиране и изпълнение на обучението:*** • Идентифициране на подходящи места и обекти за посещение и включването им в цялостна програма за по- • Подготовка и изпращане на пакет-покана до участниците (по списък на възложителя) , програма за обучението, регистрационен формуляр; • Изготвяне на списък с участници (по предложение на възложителя); •Изготвяне на програма; •Изготвяне на презентация/презентации за обучението; •Размножаване презентации за участниците; •Подготовка на пакет с материали за всеки участник – химикал, папка, листове и др. • регистрация в деня на провеждане на обученията; •Снимков материал от обучението; •Изготвяне на доклад за проведеното обучение;

			•ППП 2.**Организационни дейности:** •Осигуряване на подходяща зала за обученията, достатъчна за да побере мин.10 човека; • Осигуряване на лаптоп, мултимедия, флипчарт и екран; •Осигуряване на други материали, необходими за обучението; • Осигуряване на кетъринг и нощувка за участниците; •Осигуряване на транспорт за участниците.
2	Организиране и провеждане на обучение на екипа на МИГ и УС на тема "Креативни подходи за решаване на проблеми и стартиране на нетипичен бизнес". *Забележка:* *Обучението е за 11 човека. На участниците следва да се осигурят работни материали, кафе паузи (минимум две) и обяд, а на тези които живеят извън населеното място, в което ще се провежда обучението, допълнително се подсигурява - нощувка, вечеря и транспорт.*	Обучението трябва да допринесе за изграждане на знания и умения сред обучаемите за креативност, творчески подход при решаване на възникнали казуси, взимане на бизнес решения, адаптиране към бизнес средата, насърчаване на нетипичното и нестандартно мислене .Изпълнителят да представи на обучаемите примери на нетипичен бизнес	1. **Организиране и изпълнение на обучението:** • Подготовка и изпращане на пакет-програма с покана до участниците (по списък на възложителя-11 души) , програма за обучението, регистрационен формуляр; • Изготвяне на присъствен списък с участници (по предложение на възложителя); • Изготвяне на програма; • Изготвяне на презентация/презентации за обучението; • Размножаване презентации за участниците; • Регистрация в деня на провеждане на обученията; • Снимков материал от обучението; • Изготвяне на доклад за проведеното обучение; • Попълване на формуляр за обратна връзка от участниците; • -ППП

			2. Организационни дейности : • Осигуряване на подходяща зала за обученията, достатъчна за да побере мин.11 човека; • Осигуряване на лаптоп, мултимедия, флипчарт, екран и фотоапарат; • Осигуряване на други материали, необходими за обучението; • Осигуряване на презентации, листи за писане и химикал за всеки от участниците; • Осигуряване на кетъринг и нощувка за участниците;
3	Организиране и провеждане на четиридневно работно посещение с цел обмяна на опит и добри практики на екипа на МИГ, УС и КС в други МИГ от ЕС *Забележка:* *Работното посещение е за 10 човека и следва да е в страна членка на ЕС.* *На участниците задължително се осигурят: работни материали, транспорт, нощувки с закуска и вечеря, режийни разходи.* . *Задължително е групата да бъде придружавана от организатор и преводач.*	Четири дневно работно посещение, с мин. 3 нощувки. Включва посещение за обмяна на опит и добри практики с МИГ от друга страна – членка на ЕС. Участници в обучението са мин.3-ма представители на ИЕ, 5-ма представители на УС и КС на МИГ ВЗР + организатор и преводач.	1. **Организиране и провеждане на работното посещение:** • Идентифициране на подходяща МИГ и избор на МИГ домакин съвместно с Изпълнителския екип на МИГ; • Провеждане на комуникация с МИГ-домакин във връзка с организация на посещението, изготвяне на работна програма; • Изготвяне на списък с участници (при съгласуване с Възложителя); • Изготвяне на презентация за представяне на МИГ ВЗР; • Изготвяне на списъци за регистрация и регистрация на участниците при провеждане на посещението; • Осигуряване на лаптоп и фотоапарат за посещението; • Осигуряване на снимков

			материал от посещението; • Изготвяне на доклад за проведеното работно посещение; • ППП 2. **Организационни дейности:** • Осигуряване транспорт за участниците; • Осигуряване на други материали, необходими за работното посещение – презентаци и др.; • Осигуряване на нощувка за участниците; • Осигуряване на преводач; Осигуряване на кетъринг за участниците по време на работното посещение;
4	Организиране и провеждане на двудневно обучение на местни неформални лидери, бенефициенти, ЗП на тема "Иновативни подходи за решаване на проблеми и стартиране на нетипичен бизнес". *Обучението е за 12 човека. Обучението следва да е в страната, но извън територията на МИГ „ВЗР“* *На участниците следва да се осигурят работни материали, кафе паузи (минимум две) и обяд, нощувка, вечеря и транспорт.*	Обучението трябва да допринесе за изграждане на знания и умения сред обучаемите-местни лидери, бенефициенти, ЗП към СМР на МИГ за смисъла на иновативният подход, за прилагането на иновативни подход при стартиране на успешен бизнес и за нестандартни форми на бизнес- реклама, нестандартни методи за конкурентоспособност и намиране на нови пазарни ниши	1. **Организиране и изпълнение на обучението:** • Идентифициране на подходящи места и обекти за посещение и включването им в цялостна програма за посещение; • Подготовка и изпращане на пакет-покана до участниците (по списък на възложителя) , програма за семинара, регистрационен формуляр; • Изготвяне на присъствен списък с участниците (по предложение на възложителя); • Изготвяне на програма; • Изготвяне на презентация/презентаци и за обучението; • Размножаване презентации за участниците; • Регистрация в деня на провеждане на обучението; • Снимков материал от обучението; • Изготвяне на доклад за

			проведеното обучение; • -ППП • Изготвяне и попълване от участниците на формуляри за обратна връзка **2. Организационни дейности :** • Организиране на обучителното пътуване; • Осигуряване на лаптоп, мултимедия, екран и фотоапарат; • Осигуряване на други материали, необходими за обучението; • Осигуряване на листи за писане и химикал за всеки от участниците; • Осигуряване на кетъринг и нощувка за участниците; Осигуряване на транспорт за участниците.
5	Организиране и провеждане на двудневно обучение извън териториалния обхват на МИГ «ВЗР» на тема «Интегрални методи и практики за планиране на дейността» за 10 човека от територията на МИГ. *Забележка:* *Обучението е за 10 човека и следва да е в страната, но извън територията на МИГ „ВЗР".* *На участниците задължително се осигурят: работни материали, транспорт, нощувки и режийни разходи.*	Обучението трябва да допринесе за изграждане на знания и умения сред обучаемите- за същността на интегралните методи и практики за планиране. Процес на стратегическо планиране-краткосрочно, дългосрочно. Принципни разлики между стратегия, програма, план, визия. Управление на процесите, базирани на интегрални методи за планиране. Индикатори за измерване на резултатите от планирането. Практически примери за методи и практики на планиране.	**1. Организиране и изпълнение на обучението:** • Идентифициране на подходящи места и обекти за посещение и включването им в цялостна програма за посещение; • Подготовка и изпращане на пакет-покана до участниците (по списък на възложителя) , програма за семинара, регистрационен формуляр; • Изготвяне на присъствен списък с участниците (по предложение на възложителя); • Изготвяне на програма; • Изготвяне на презентация/презентации за обучението; • Размножаване презентации за участниците; • Регистрация в деня на провеждане на обучението; • Снимков материал от

			обучението; • Изготвяне на доклад за проведеното обучение; • -ППП • Изготвяне и попълване от участниците на формуляри за обратна връзка **2. Организационни дейности :** • Организиране на обучителното пътуване; • Осигуряване на лаптоп, мултимедия, екран и фотоапарат; • Осигуряване на други материали, необходими за обучението; • Осигуряване на листи за писане и химикал за всеки от участниците; • Осигуряване на кетъринг и нощувка за участниците; • Осигуряване на транспорт за участниците.
6	Организиране и провеждане на 2 (две) двудневни обучения на бенефициенти (12 човека), във връзка със съхранението, архивирането и поддържането на данни в резултат на приключването на дейността и задълженията на бенефициентите за срок от 5 години след приключването на дейността. *Забележка:* *Обученията за 2 (две), всяко от които е за 12 човека и се провеждат на Територията на МИГ „ВЗР".* *На участниците следва да се осигурят работни материали, кафе паузи,*	Обучението трябва да се проведе на територията на МИГ „Високи Западни Родопи" . Участниците в обучението с12 бенефициента от територията, Обучението трябва да допринесе за изграждане на знания и умения сред бенефициентите за същността на архивирането, практики за подържана на архивни данни на хартиен и електронен носител. Задължения на бенефициентите произтичащи от техните договори с ДФЗ РА. Задължения и ангажименти на бенефициентите за съхраняване на архивни документи.Срокове за съхраняване на различен	**1. Организиране и изпълнение на обучението:** • Подготовка и изпращане на пакет-програма с покана до участниците (по списък на възложителя-12 души) , програма за обучението, регистрационен формуляр; • Изготвяне на присъствен списък с участници (по предложение на възложителя); • Изготвяне на програма; • Изготвяне на презентация/презентации за обучението; • Размножаване презентации за участниците; • Регистрация в деня на

	обяд, а на тези извън населеното място – нощувка с, вечеря. Разходи за придвижване в рамките на Територията до мястото на обучението. Задължително е подсигуряването на лектори.	тип архивни документи. Изисквания за съхраняване.	провеждане на обученията; • Снимков материал от обучението; • Изготвяне на доклад за проведеното обучение; • Попълване на формуляр за обратна връзка от участниците; • -ППП **2. Организационни дейности :** • Осигуряване на подходяща зала за обученията, достатъчна за да побере мин.12 човека; • Осигуряване на лаптоп, мултимедия, флипчарт, екран и фотоапарат; • Осигуряване на други материали, необходими за обучението; • Осигуряване на презентации, листи за писане и химикал за всеки от участниците; • Осигуряване на кетъринг и нощувка за участниците;
7	Организиране и провеждане на тридневно обучително пътуване на тема "Запознаване с успешни практики при разработване и предлагане на допълнителни туристически услуги, атракции, дейности по анимиране на територията. *Забележка:* *Обучението е за 10 човека от територията на МИГ „ВЗР“ и следва да се организира в страната, но извън територията на МИГ „ВЗР“.* *На участниците задължително се осигурят: работни материали, транспорт, нощувки и режийни*	Обучението трябва да се проведе в страната , извън територията на МИГ „Високи Западни Родопи“. Участниците в тридневното обучително пътуване са 10 човека от Територията на МИГ ВЗР Планираното тридневно обучение следва да има за цел запознаване с успешни практики за предлагане на допълнителни туристически услуги.Успешни модели в подобни на територията на МИГ планинеки територии за предлагане на туристически услуги-основни, допълнителни. Туристическата услуга добавена стойност. Запознаване с дейности по анимиране на територии, в резултат на туристически	**1. Организиране и изпълнение на обучението:** • Идентифициране на подходяща територия за посещение, в която участниицте да бъдат запознати с успешни дейности по предлагане на основни и допълнителни туристически услуги, генериращи добавена стойност. • Също да се запознаят с ефективни практики по анимиране на територии,чрез активни действия на местната общност.Посещение на туристически атракции, имащи положително влияние върху развитието на избраната за посещение територия

	разходи. *придвижване в рамките на Територията до мястото на обучението.*	услуги, дейности, атракции или друга активност на местната общност	• **Организационни дейности** • Изготвяне на програма и покани; • Подготовка и изпращане на пакет-покана до участниците (по списък на възложителя) , програма за обучението, регистрационен формуляр; • посещението в територията домакин; • Изготвяне на присъствен списък с участници; • Регистрация при провеждане на обучението; • Снимков материал от обучението; • Изготвяне на доклад за извършеното обучение;

Всички обучения по всички обособени позиции трябва да бъдат проведени **при задължително съгласуване на всички дати за провеждане на всички мероприятия с Изпълнителския екип на МИГ ВЗР.**

Като доказателствен материал от проведени обучения и работно посещение ще се използва снимков материал от всяко събитие, присъствен списък, доклад от проведеното събитие, приемо-предавателен протокол за предаване на работата и приемането и от възложителя и копие от подготвените и раздадени на участниците материали за всяко събитие.