**Tárgy:** Ajánlatkérés szakmai rendezvények szervezésére

***Tisztelt Címzett!***

A Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány az Interreg V-A Románia-Magyarország Együttműködési Program (a továbbiakban: Program) keretében pályázatot nyert. A nyertes pályázat címe: *„Hatékony határon átnyúló együttműködés a foglalkoztatás növekedésének fejlesztéséért Aradon és Békés megyében” (angolul: „Effective cross-border co-operation for development of employment growths in Arad and Bekes County”), azonosítószáma: ROHU-406, rövidített elnevezése pedig CROSSGROWING.*

A Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány az említett projekt szakmai rendezvényeinek megszervezésére kér ajánlatot az alábbiak szerint:

1. **Az Ajánlatkérő szervezet adatai:**

**Név:** Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány (a továbbiakban: BMVA)

**Cím:** 5600 Békéscsaba, Gyulai út 1., 2. em.

**Telefonszám:** 06-66-442-520

**E-mail:** [interreg@bmva.hu](mailto:interreg@bmva.hu)

1. **A beszerzés tárgya:**

A ROHU-406 kódszámú projektben szakmai rendezvények szervezése.

* 1. **Általános leírás:**

A ROHU-406, CROSSGROWING, *„Hatékony határon átnyúló együttműködés a foglalkoztatás növekedésének fejlesztéséért Aradon és Békés megyében” / „Effective cross-border co-operation for development of employment growths in Arad and Bekes County”* című projekt átfogó célja egy olyan fejlesztés megvalósítása a határ menti lakosság számára, amely elősegíti a foglalkoztatás növekedését, a vállalkozások munkaerőpiaci igényeinek kielégítését, a térségre jellemző munkaerőhiány csökkentését.

A projekt partnerek szakmai rendezvények szervezésével kívánják segíteni és elérni a projekt célokat. Ennek érdekében Magyarországon, Békés megyében 18 szakmai rendezvény megszervezése tervezett, amelyeken széles körben információkhoz juthatnak a munkaerőpiac szereplői, vállalkozások és egyéb szervezetek. A szakmai rendezvényeken a partnerek által hasznosítani kívánt korábbi tapasztalatoknak és gyakorlatoknak nagyon fontos szerepük van, emellett a partnereknél meglévő szakmai ismeretek is nagyon hasznosak a projekt céljainak eléréséhez.

A rendezvények célcsoportjai a munkakeresők, az érdekelt résztvevők, vállalkozások, civil szervezetek, illetve a teljes lakosság. **A rendezvényeken való részvétel ingyenes.** A rendezvények alkalmával a munkaerőpiac keresleti-kínálati oldalának igényeit kívánjuk összekapcsolni és tájékoztatást nyújtani a projekt eredményekről.

**2.2 Tételes leírás:**

A szakmai rendezvények tervezett időbeli ütemezése: a szerződéskötéstől számítva – 2023. augusztus 31. *(az egyes rendezvények pontos időpontja az Ajánlatkérő által kerül meghatározásra, megadásra)*

Mennyiség: 18 alkalom (1 alkalom = 1 napos rendezvény)

Helyszín: Magyarország - Békés megye *(a helyszínt az Ajánlatkérő biztosítja)*

Cél: a ROHU-406 projekt ismertetése, a megvalósítás során létrejött együttműködések, jó gyakorlatok, megvalósult eredmények bemutatása; a releváns szervezetek tevékenységeinek bemutatása; a projekt célcsoportjainak elérése és bevonása, a célcsoport részére egyéni és csoportos bemutatkozási és konzultációs lehetőségek biztosítása.

Szakmai rendezvény (alap):

* struktúra: regisztráció, előadások, konzultáció/kerekasztal beszélgetés;
* szakmai program tartalmazza: a projekt eredmények bemutatását, adatbázis és PR film bemutatását;
* technikai felszerelés/szolgálatás: regisztrációs pont (asztal, pult, stb.), előadói asztal, hangosítás (vetítéshez és beszédhez is), technikai személyzet (pl. hosstess, technikus, stb.), eszközök szállítása és beüzemelése; magyar-román nyelvű tolmács (min. 1 fő) biztosítása;
* az Interreg V-A Románia Magyarország Program kommunikációs/arculati elemeinek használata (forrás: [www.interreg-rohu.eu](http://www.interreg-rohu.eu));

Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatások (általános):

* meghívók előkészítése, jelenléti ívek előkészítése és a résztvevők regisztrációjának ellátása, fotódokumentáció készítése a rendezvényekről (min. 25 fotó/rendezvény), szakmai beszámoló készítése;
* a rendezvények előkészítése során folyamatos konzultáció és együttműködés (telefon, email) az Ajánlatkérővel, illetve a rendezvényszervezővel személyes egyeztetési idő biztosítása heti minimum 10 órában; (az Ajánlatkérővel történt előzetes egyeztetést követően)
* előadók meghívása, biztosítása (az Ajánlatkérővel történt előzetes egyeztetést követően).

A fentiekben felsoroltak valamennyi rendezvény vonatkozásában egy alap és általános követelményrendszert állítanak fel. Tekintettel arra, hogy az egyes rendezvények mérete és struktúrája eltérő lesz, az Ajánlatkérő a jelen (2.2) pontban szereplő leíráson kívül további specifikációt támaszt az rendezvényekhez az alábbi pontok szerint.

2.2.1. NAGY RENDEZVÉNY (2 x 1 nap, egymást követően)

Tervezett tematika: ***Békés megyei építőipari kiállítás, ingatlan börze és workshop***

Tervezett időpont: ***2022. szeptember 9-10. (egy nagy rendezvény tervezett, az időpont változhat)***

Tervezett program: ***1. sz. melléket szerint***

Rövid leírás: építőipari kiállítás melyen bemutatkozási lehetőséget kapnak az építőipari területen működő vállalkozások (a projektben meghatározott célcsoportoknak megfelelően). Az elérni tervezett résztvevők száma: kb. 5000 fő.

Releváns célcsoporthoz tervezett programelemek és tervezett kiállítók (nem taxatív lista): kivitelezők, napelem- és megújuló energiák, tüzépek, belsőépítészek, világítástechnika, épületenergetika, 21. századi megoldások, innovációk, építőiparhoz kapcsolódó vállalkozások, kormányzati programok és lehetőségek bemutatás építőipari, ingatlan témákban, Békés Megyei Kormányhivatal, Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, ingatlanközvetítő irodák bemutatkozása, kitelepülése, szerencsekerék és nyereményjáték megvalósítása (felajánlások, promóciós termékek), színpadi programok, előadások, építőipari gépek bemutatkozása.

Tervezett kiállítók, standok száma: 25 - 30 db.

**Média, promóció, marketing:** minimum 3 médiafelületen való megjelenés (az Ajánlatkérővel történt előzetes egyeztetést követően) az alábbiak szerint:

* Facebook hirdetések: *a rendezvényt megelőző 45 napban, minimum 4 db promóció;*
* Instagram hirdetések: *a rendezvényt megelőző 45 napban, minimum 4 db promóció*
* Helyi médiákban való megjelenések**:** *minimum 1 db helyi (Békés megyei) rádióban történő megjelenés, minimum 3.000 másodpercben (összesen) és minimum 1 db helyi online médiában minimum 2 db PR cikk megjelenés, 7-7 napon keresztül.*

**Technika:**

* *1 db min. 6x6 méretű színpad, hangosítással, fénytechnikával és fedéssel (a rendezvény teljes ideje alatt);*
* *1 db**min.3x3 méretben a rendezvény teljes ideje alatt*

A tervezett szakmai programban szereplő **programelemek** (1. sz. melléklet szerint), az Ajánlatkérő által 2022. július 20-ig leadott és egyeztetett program alapján.

**Szervezők/hostessek:** minimum 6 fő biztosítása a rendezvény ideje alatt 2 napban, minimum napi 8 órában és 1 fő műsorvezető biztosítása mindkét rendezvénynapon 9:00-19:00 között.

**Őrzés-védés és engedélyek:** minimum 3 fő biztosítása a rendezvény napjain 2x12 órában. A rendezvény megvalósításához szükséges engedélyek előkészítése, azok lebonyolítása.

2.2.2. KIS RENDEZVÉNY

Tervezett tematika: ***Békés megyei szakmai rendezvények***

Tervezett időpont: ***szerződéskötéstől számítva – 2023. augusztus 31-ig (16 kis rendezvény tervezett)***

Tervezett program: ***2. sz. melléklet szerint***

A 2.2 pontban leírt szakmai tartalom megvalósítása az Ajánlatkérővel előre egyeztetett keretek szerint.

A rendezvények különböző tematikákhoz kapcsolódóan pl. gazdálkodók napja, önkormányzati fórum, stb. kerülnek megszervezésre annak érdekében, hogy különböző célcsoportok bevonása váljon elérhetővé. Ezen rendezvények által az Ajánlatkérő megjelenést biztosít a projekt céljához kapcsolódó egyéb területeken és rendezvényeken.

Szervező/hostess: minimum 1 fő biztosítása (rendezvényenként).

1. **Általános információk:**

* a ROHU 406 projekt teljes leírását tartalmazó Projekt Adatlap elérhető az Ajánlatkérő honlapján ([www.bmva.hu](http://www.bmva.hu))
* részajánlattétel nem lehetséges;
* amennyiben az Ajánlattevő - annak ellenére, hogy saját maga is el tudná látni a feladatot - alvállalkozót von be a teljesítésbe, úgy azt az ajánlat tétel során is köteles jelezni. Amennyiben az alvállalkozók bevonása a szerződés teljesítése során válik szükségessé, úgy az csak az Ajánlatkérő részére való bejelentést követően lesz lehetséges. Ajánlatkérő az alvállalkozói szerződések tartalmára, összegére és kifizetésére vonatkozóan is teljes transzparenciát kér, mivel ezek ellenőrzése is vizsgálat tárgya lehet.
* Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy az előre nem látható külső körülmények (pl, világjárvány, stb.) által okozott esetleges változások miatt szerződést módosítson.
  1. **Ajánlatkérő által vállalt feladatok:**
* az egyes rendezvények helyszíneit az Ajánlatkérő biztosítja (külön szerződés keretén belül);
* az egyes rendezvények étkeztetési (catering) szolgáltatásait az Ajánlatkérő biztosítja (külön szerződés keretén belül);
* az Ajánlatkérő rendelkezésére álló projekt eszközök biztosítása *(a helyszínen, amennyiben alkalmas, lehetséges)*: egy rendezvénysátor (400 x 600 cm, fehér, vízhatlan ponyva, UV stabil, acél váz, ablakos oldalfal), két laptop.
* az Ajánlatkérő rendelkezésére álló promóciós termékek biztosítása *(a helyszínen)*: Roll-Up-ok (alumínium szerkezet 85x200 cm), jegyzetfüzetek tollal, papírtáskák, pendriveok, termoszok;
  1. **Ajánlattevő által vállalt feladatok:**
* a 2.2. tételes leírásban és annak alpontjaiban meghatározott szakmai tartalomnak megfelelően a feladat elvégzése;

1. **A szerződés formájának meghatározása:**

* vállalkozási szerződés

1. **A teljesítés határideje:**

* a teljesítés határideje: a szerződéskötés napjától számítva 2023. augusztus 31-ig

1. **A teljesítés igazolásának módja:**

* az Ajánlatkérő szervezet a projekt finanszírozásához szükséges forrással rendelkezik. Ajánlatkérő 50 %-os mértékű előleg kifizetésére biztosít lehetőséget. Az Ajánlatkérő a teljesítést – és annak megfelelőségének vizsgálatát - követően teljesítésigazolást állít ki, amelynek alapján az Ajánlattevő jogosulttá válik a vállalkozói díj kifizetésére (számla ellenében). Rész-számlázás rendezvényenként lehetséges.

1. **Az ajánlatok értékelésének, elbírálásának szempontja:**

* az ajánlatok értékelésének és elbírálásának szempontja jelen eljárásban a legalacsonyabb összegű árajánlat. Ajánlatkérő az elbírálás során a mellékelt **Ajánlattételi lap** (3. sz. melléklet) kitöltésével benyújtott bruttó összesen árra vonatkozó árajánlatokat hasonlítja össze. Az Ajánlattételi lapon feltüntetett árnak az Ajánlattevő valamennyi költségét tartalmaznia szükséges.

1. **Az ajánlatok benyújtásának címe:**

* személyesen vagy postai úton az alábbi címre: 5600 Békéscsaba, Gyulai út 1., 2. em.

vagy

* elektronikus úton az alábbi címre: drszathmary@t-online.hu

1. **Az ajánlatok beérkezésére rendelkezésre álló határidő:**

2022. június 21.

1. **Az ajánlattétel nyelve:**

* magyar

1. **Hiánypótlás:**

* az Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget az ajánlatok beérkezésére rendelkezésre álló határidőn belül biztosít. Amennyiben az ajánlattétel az ajánlatok beérkezésére rendelkezésre álló határidő lejárta után érkezik, annak tartamát az Ajánlatkérő nem veszi figyelembe.

Békéscsaba, 2022. június 16.

Mellékletek:

*1. számú melléklet: NAGY RENDEZVÉNY tervezett program*

*2. számú melléklet: KIS RENDEZVÉNY tervezett program*

*3. számú melléklet: AJÁNLATTÉTELI LAP*

………………………………..

BMVA Ajánlatkérő megbízásából

Dr. Szathmáry Péter ügyvéd,

felelős akkreditált

közbeszerzési szaktanácsadó

*kapják: címzettek elektronikus úton*

1. *sz. melléklet: NAGY RENDEZVÉNY tervezett program*

***Tervezett szakmai program: (1. nap)***

*(regisztráció)*

*10:00 – 10:30 Megnyitó*

*10:30 – 11:15 Fejlesztések, beruházások, kormányzati intézkedések: 1 fő előadó*

*11:15 - 11:45 Projektelőadások a projekthez kapcsolódóan*

*12:00 - 13:00 Ebéd, állófogadás*

*13:00 - 15:00 Szakmai előadások, minimum 5 előadóval, 15-30 perces előadások a következő témákban:*

*- Megújuló energiák: 1 fő előadó*

*- Regionális jó gyakorlat, bemutatkozik egy helyi építőipari vállalkozás: 1 fő előadó*

*- Építőipari helyzetkép határon innen és túl: 1 fő előadó*

*- Ingatlanpiaci helyzetkép: 1 fő előadó*

*- Befektetések, befektetői gyakorlatok: 1 fő előadó*

*- Egyéb, megbízott által meghatározott témában: 1 fő előadó*

*15:00 - 16:00 Építőipari kerekasztal – Workshop a fenti szereplőkkel egy órás kerekasztal beszélgetés előre az Ajánlatkérő által meghatározott témában*

*16:00 – 18:00 Állófogadás – „Üzleti uzsonna” ágazati szereplők között egy helyi zenekarral*

*A programok az Ajánlatkérő mindenkori igényeinek megfelelően változhatnak!*

***Tervezett szakmai program: (2. nap) hétvégi nap***

*(regisztráció)*

*10:00 – 10:30 Megnyitó*

*10:30 – 11:00 Fejlesztések, beruházások, kormányzati intézkedések: 1 fő előadó*

*11:10 - 11:30 Projektelőadások a projekthez kapcsolódóan*

*11:30 – 13:00 Ebéd*

*13:00 - 15:00 Kerekasztal beszélgetés meghívott előadókkal az Ajánlatkérő által meghatározott témában*

*15:00 – 18:00 Kapcsolatépítés az érdekelt résztvevők között*

Családi és gyermek programok biztosítása:

*• Tematikus, építőiparhoz és fenntarthatósághoz kapcsolódó kézműves foglalkozások, vetélkedők megvalósítása 10:00-18:00, Lufibohóc (1-2 óra), Arcfestés (1-2 óra)*

*• Ugrálóvárak min. 4. db 10:00-18:00, Óriás trambulin 10:00-18:00*

*• Építőipari gépek bemutatkozása 10:00-18:00*

*• Színpadi program tervezet: 4-5 fellépő együttes, zenekar, csoport műsora, előadása, fellépése (lehetőség szerint széles körben ismert, népszerű illetve tematikához is igazodó) – több korosztályt lefedve, a családi hangulatot teremtve;*

*A programok az Ajánlatkérő mindenkori igényeinek megfelelően változhatnak!*

1. *sz. melléklet: KIS RENDEZVÉNY tervezett program*

*Regisztráció*

*Köszöntő, megnyitó, üdvözlő*

*Előadások (szakmai programmal, amely tartalmazza: a projekt eredmények bemutatását, adatbázis és PR film bemutatását) (min. 2 db előadás, prezentáció)*

*Vendéglátás*

*Konzultáció/kerekasztal beszélgetés*

1. *sz. melléklet*

**AJÁNLATTÉTELI LAP**

1. **Ajánlattevő adatai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cégnév:** |  | **Székhely:** |  |
| **Adószám:** |  |
| **Telefon:** |  | **E-mail:** |  |
| **Képviselő neve:** |  | | |

1. **Ajánlat tárgya**

A ROHU-406 kódszámú projektben szakmai rendezvények szervezése.

1. **Ajánlati ár**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rendezvény típusa** | **Nettó ár/ rendezvény** | **ÁFA összeg/**  **rendezvény** | **Bruttó ár/ rendezvény** | **Összesen bruttó ár** |
| **NAGY RENDEZVÉNY** (2 x 1 nap) 1 db |  |  |  | **1 x ………………..** |
| **KIS RENDEZVÉNY**  (16 x 1 nap) 16 db |  |  |  | **16 x ………………** |
| **Összesen** | | | |  |

Ajánlatkérő az *Összesen* soron az *Összesen bruttó ár* oszlopban megadott ajánlati árakat veszi figyelembe és hasonlítja össze.

A piaci ár alátámasztása és az egyes költségtételek bemutatása érdekében kérem, az alábbi táblázatban részletezze az egyes költségelemeket. Az olyan költségeket, amelyek nincsenek külön sorra felvezetve kérem, az egyéb költségek sorban tüntesse fel.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Nettó összeg** | **Áfa összeg** | **Bruttó összeg** |
| **Helyszínbérlet és rendezvény infrastruktúrájának biztosítása** | *Az Ajánlatkérő biztosítja a helyszínt és a rendezvény teljes alapinfrastruktúráját (pl. áram, épület, sátor, terület, stb.), az igényeinek megfelelően. A paraméterek az egyes rendezvények előtt megadásra, egyeztetésre kerülnek.* | | |
| **Catering** | *Az Ajánlatkérő biztosítja a vendéglátást és a mindenkori cateringet a rendezvény teljes ideje alatt, az igényeinek megfelelően. A paraméterek az egyes rendezvények előtt megadásra, egyeztetésre kerülnek.* | | |
| **Technikai felszerelés/szolgálatás:**  *regisztrációs pont (asztal, pult, stb.), előadói asztal, hangosítás (vetítéshez és beszédhez is), technikai személyzet (pl. hosstess, technikus, stb.), eszközök szállítása és beüzemelése; magyar-román nyelvű tolmács (min. 1 fő) biztosítása (összesen a nagy és kis rendezvényekre)* |  |  |  |
| **Színpad:** *1 db min. 6x6 méretű színpad, hangosítással, fénytechnikával és fedéssel a rendezvény teljes ideje alatt (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Ledfal:** *1 db**min.3x3 méretben a rendezvény teljes ideje alatt (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Programelemek (színpadi és kiegészítő programok):**  *a fentiekben leírt specifikáció értelmében, az Ajánlatkérő által 2022. július 20-ig leadott és egyeztetett program alapján (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Előadók, meghívott szakértők tiszteletdíjai:**  *a fentiekben leírt specifikáció értelmében (összesen a nagy és kis rendezvényekre)* |  |  |  |
| **Média, promóció, marketing:**  *a fentiekben leírt specifikáció értelmében (Facebook hirdetések, Instagram hirdetések, helyi médiákban való megjelenések) (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Rendezvényszervezés és back office biztosítása:**  *meghívók előkészítése, jelenléti íveinek elkészítése és a résztvevők regisztrációjának ellátása, fotódokumentáció készítése (minimum 25 fotó) a rendezvényekről, szakmai beszámoló készítése;*  *a rendezvények előkészítése során folyamatos konzultáció és együttműködés (telefon, email) az Ajánlatkérővel, illetve a rendezvényszervezővel személyes egyeztetési idő biztosítása heti minimum 10 órában; (az Ajánlatkérővel történt előzetes egyeztetést követően) (összesen a nagy és kis rendezvényekre)* |  |  |  |
| **Szervezők/hostessek:** *minimum 6 fő biztosítása a rendezvény ideje alatt 2 napban, minimum napi 8 órában (csak nagy rendezvényen) és minimum 1 fő biztosítása a rendezvény ideje alatt (csak kis rendezvényeken) (a vonatkozó ár összesen értendő)* |  |  |  |
| **Műsorvezetés:** *1 fő műsorvezető biztosítása mindkét rendezvénynapon 9:00-19:00 között (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Őrzés-védés és engedélyek:** *minimum 3 fő biztosítása a rendezvény napjain 2x12 órában. A rendezvény megvalósításához szükséges engedélyek előkészítése, azok lebonyolítása (csak nagy rendezvényen)* |  |  |  |
| **Egyéb költségek:** *(a tételesen fel nem sorolt, de az Ajánlatadó részéről felmerülő valamennyi egyéb kategóriába sorolt költség)* |  |  |  |
| **Összesen:** |  |  |  |

1. **Ajánlat érvényessége**

Ajánlatomat a benyújtást követő 30 napig változatlan formában fenntartom.

1. **Nyilatkozat**

Az ajánlatkérésbe foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és leírás áttekintése után kijelentem, hogy azokat megismertem, megértettem és azokat a jelen nyilatkozattal elfogadom.

Kijelentem, hogy - annak ellenére, hogy saját magam is el tudnám látni a feladatot - alvállalkozót *vonok be/nem vonok be[[1]](#footnote-1)* a teljesítésbe. Megértettem, hogy amennyiben az alvállalkozók/vagy további alvállalkozók bevonása a szerződés teljesítése során válik szükségessé, úgy az csak az Ajánlatkérő részére való bejelentést követően lesz lehetséges. Ajánlatkérő részére az alvállalkozói szerződések tartalmára, összegére és kifizetésére vonatkozóan teljes transzparenciát biztosítok, mivel ezek ellenőrzése is vizsgálat tárgya lehet a projekttel történő elszámolás keretein belül.

Kijelentem, hogy az általam képviselt jogi személy az ajánlatkérésben és annak mellékleteiben leírt feladatok elvégzésére képes, a szükséges tevékenységi körrel és jogosultsággal rendelkezik, az elvárásoknak megfelel.

Kijelentem, hogy sem saját személyem, sem pedig az általam képviselt jogi személy(ek) nem tölt(enek) be semmilyen funkciót sem az Ajánlatkérő szervezetnél, sem pedig a másik projekt partnernél a ROHU406 azonosítószámú projektben.

Az eljárásban közreműködő személyek személyazonossága, az eljárásban betöltött szerepük és felelősségük terjedelme igazolása érdekében ***aláírás minta/aláírási címpéldány[[2]](#footnote-2)*** másolata kerül becsatolásra.

**Dátum: ………………., 2022. ……………….**

……………………………………………………………..

**Ajánlattevő aláírása (cégszerű aláírás)**

1. *Megfelelő rész aláhúzandó.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Kérjük, csatolja az alábbi mellékletet: aláírás minta/aláírási címpéldány másolata.* [↑](#footnote-ref-2)