

Név:  
Cím:  
Céggjegyzék száma:  
Adószám:  
Képviseli:  
E-mail cím:

Tárgy: Árajánlatkérés - Rendezvényszervezési és Kommunikációs feladatok ellátására a „Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment” (INTERLOGISTICS) projekt keretében (ROHU-391)

### **Tisztelt Ajánlattevő!**

Ajak Város Önkormányzata (4524 Ajak, Ady Endre út 25.; Képviseli: Dr. Ragány Adrienn polgármester) Rendezvényszervezési és Kommunikációs feladatok ellátására a „**Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment**” (INTERLOGISTICS) projekt keretében (ROHU-391) ezúton kér árajánlatot Önöktől. Árajánlatukat 1. sz. mellékletben szereplő feladat-meghatározásban foglaltak alapján kérjük megadni.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok megnevezését, az ajánlati árat és az ajánlat érvényességi idejét. Az ajánlati árat nettó és bruttó értékben forintban kifejezve a 2. számú mellékletben található sablon kitöltésével adja meg, feltüntetve az ajánlatának érvényességi idejét. Az ajánlatok bírálata során azonos tartalom mellett a legalacsonyabb összegű ár kerül elfogadásra. Az ajánlatkérés során az ajánlatkérő köteles előírni az alvállalkozói szerződések tartalmára, összegére és kifizetésére vonatkozó transzparenciát. Amennyiben ajánlattevő - annak ellenére, hogy saját maga is el tudná látni a feladatot - alvállalkozót von be a teljesítésbe, úgy azt az ajánlatában is köteles jelezni. Amennyiben az alvállalkozók bevonása a szerződés teljesítése során válik szükségessé, úgy az csak a megrendelő részére való bejelentést követően lehetséges.

**Ajánlattételi határidő: 2020. december 11. péntek 12:00**

(Az ajánlattétel időpontjának az ajánlat Ajánlatkérőhöz történő beérkezési ideje tekintendő)

**Ajánlat benyújtásának módja:** az ajánlatot e-mailben vagy postán lehet benyújtani az alábbi elérhetőségekre:

Ajak Város Önkormányzata  
dr. Ragány Adrienn polgármester  
4524 Ajak, Ady Endre út 25  
ajakhiv@gmail.com

Mellékletek:

1 db Feladat-meghatározás  
1 db Árajánlat sablon

Ajak, 2020. december 7.

Tisztelettel:

  
dr. Ragány Adrienn  
polgármester  
Ajak Város Önkormányzata

1. sz. melléklet

## Feladat-meghatározás

Tárgy:

Rendezvényszervezési és Kommunikációs feladatok ellátása a „Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment” (INTERLOGISTICS, ROHU-391) projekt keretében

### Opening conference / Nyitókonferencia

A projekt keretében egy 60 fős (30 fő Ajak részéről, 30 fő a Partner részéről) online nyitókonferencia megrendezése szükséges. A tevékenység keretében az alábbi feladatok ellátása szükséges:

- rendezvényszervezési feladatok (nyitókonferencia szakmai programjának összeállítása, meghívók előkészítése, jelenléti ív és fotódokumentáció készítése, emlékeztető készítése a nyitókonferencián elhangzottak alapján magyar és angol nyelven),
- ellátás biztosítása 30 fő Ajakon lévő résztvevő részére (1 kávészünet ásványvízzel, kávéval, sós és édes aprósüteménnyel)
- technikai közreműködés a konferencia sikeres lebonyolításához

### Job fairs / Állásbörzék

Az állásbörzék célja kapcsolatfelvételi és találkozási lehetőség biztosítása a határmenti térség munkaadói és álláskeresői számára, ezáltal elősegítve a munkaerőpiaci kereslet és kínálat egymásra találását.

A tevékenység keretében 4 db állásbörze megszervezése szükséges Ajakon (az egyik az Ajak Fesztivál időpontjában), amelyek keretében lehetőséget kell biztosítani romániai munkaadók és munkavállalók részvételére is – az alábbi feladatok ellátásával:

- min. 10 kiállító számára stand biztosítása,
- regisztráció biztosítása,
- min. 2 db tematikus beszélgetés vagy előadás megszervezése az álláskeresési folyamattal és/vagy a helyi/határon átnyúló munkaerőpiaci kihívásokkal kapcsolatosan,
- a rendezvények dokumentációjának elkészítése: meghívó, résztvevők listája, regisztrációs űrlap, fotódokumentáció.

### Cross-border labour market forums / Határon átnyúló munkaerőpiaci fórumok

A projekt keretében egy szakmai és egy lakossági fórum megszervezése szükséges Ajakon. A közös munkaerőpiaci fórumok elősegítik a határon átnyúló együttműködést és kapcsolatépítést a régió érintett szereplői között (pl. vállalkozások és egyéb munkaadók, oktatási és képzési

intézmények, munkaerőpiaci szervezetek, szolgáltatók), a térség közös kihívásainak, lehetőségeinek és céljainak meghatározása céljából.

A munkaerőpiaci szakmai fórum lehetőséget biztosít a regionális munkaerőpiacot leginkább befolyásoló kihívások és fejlesztési lehetőségek megvitatására, tapasztalatcserére, üzemplátogatásra, jógyakorlatok megismerésére – az érintett munkaerőpiaci szereplők bevonásával. A munkaerőpiaci szakmai fórum megszervezése keretében az alábbi feladatok ellátása szükséges:

- szervezési feladatok (fórum szakmai programjának összeállítása, meghívók előkészítése, fórum szakmai moderálása, jelenléti ív és fotódokumentáció készítése, emlékeztető készítése a fórumon elhangzottak alapján magyar és angol nyelven)
- ellátás biztosítása 15 fő részére (1 kávészünet ásványvízzel, kávéval, sós és édes aprósüteménnyel),

A lakossági fórum célja az érintett lakosság bevonása és tájékoztatása a tervezett fejlesztésekről. A lakossági fórum megszervezése keretében az alábbi feladatok ellátása szükséges:

- szervezési feladatok (fórum szakmai programjának összeállítása, meghívók előkészítése (magyar, román és angol nyelven), fórum moderálása, jelenléti ív és fotódokumentáció készítése, emlékeztető készítése a fórumon elhangzottak alapján magyar és angol nyelven).

### **Information lectures and workshops / Tájékoztató előadások és workshopok**

A projekt keretében az álláskereső munkaerőpiaci kompetenciáinak fejlesztése érdekében tájékoztató előadások és workshopok megrendezése szükséges.

A tájékoztató előadások célja a munkaerőpiaci folyamatok, munkaadói igények, határmenti mobilitási lehetőségek bemutatása az álláskeresők részére, míg a workshopok célja az álláskereső munkaerőpiaci kompetenciáinak (álláskeresői technikák, önéletrajz készítés stb.) fejlesztése annak érdekében, hogy rövidebb vagy hosszabb távú munkanélküliség után képesek legyenek alkalmazkodni a munkaerőpiac igényeihez.

A tájékoztató előadások és workshopok megszervezése keretében ellátandó feladatok – összesen 8 alkalom (4 tájékoztató előadás, 4 workshop), alkalmanként 30 fő részvételével:

- szervezési feladatok: szakmai program összeállítása, meghívók előkészítése, regisztráció biztosítása, rendezvények szakmai moderálása, jelenléti ív és fotódokumentáció készítése, összefoglaló jelentés készítése a rendezvényeken elhangzottak alapján magyar és angol nyelven,
- ellátás biztosítása alkalmanként 30 főre (1 kávészünet ásványvízzel, kávéval, sós és édes aprósüteménnyel).



## **Communication tools, adds, promotional materials etc. / Kommunikációs eszközök, hirdetések, promóciós eszközök stb.**

Az alábbi kötelező tájékoztatással és nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása:

- 1 db A4 méretű (297 mm x 210 mm) állandó tábla a nyilvánosság, lakosság számára jól látható helyre kihelyezve
- 200 db matrica (90 mm x 50 mm méretű) a projekt keretében beszerzésre kerülő eszközökhöz
- A projekt indulásáról, illetve a zárásáról egy-egy hirdetés megjelentetése a Helyi újságban legalább 2 db A4-es oldalnyi méretben
- 2000 db szórólap a projektről és annak eredményeiről Méret: 297x 210mm (A4); mindkét oldalán polikromiával (4 + 4) 150 g papírra nyomtatva; háromra hajtva
- Ajándéktárgyak beszerzése, melyek mindegyike logóval ellátott, Kommunikációs kézikönyvnek megfelelően:
  - 500 db kék színű műanyag golyóstoll
  - 500 db mappa 420x297mm (A3) méretű- egyik oldalán polikromiával (4 + 0) nyomtatva 300 g papírra; ketté hajtva; hajtogatott zsebekkel.,
  - 500 db táska 10x28cm Szalagfüles fehér papírtáska 70g egyedi logóval
  - 100 db memóriakártya 4 Gigabyte méretben
- 2 db roll-up (EN, HU nyelveken) 850x2050 mm méretben, vízhatlan anyagú
- A projektgazda honlapjának folyamatos információval való ellátása a projektről továbbá a projekt számára egy Közösségi média oldal létrehozása (Facebook)
- Youtube csatorna létrehozása a projekt nyilvánosságának biztosítása érdekében, melyre legalább havonta szükséges min. 5 perces tartalmat feltölteni

A tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása kapcsán szükséges figyelembe venni a Kommunikációs kézikönyvben foglaltakat, valamint a projekt <https://interreg-rohu.eu/hu/arculati-elemek-kommunikacio/> oldalon elérhető arculati előírásait.

Az egyes arculati elemek kapcsán külön egyeztetés szükséges az alábbi szervezettel:

SZPI, Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.  
Információs pont – Nyíregyháza; Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye  
Interreg V-A Romania-Hungary Programme

