



АНЕКС 1.1: ОПИС НА ПРОЕКТОТ

1. КОНКРЕТНА ЦЕЛ, НАМЕНА И ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1.1. Севкупна цел

Општа цел на проектот *Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права* е поддршка на економските и социјалните права во приватниот сектор преку унапредување на деловните и човековите права. Конкретни цели се: 1) Активно учество на релевантни засегнати страни во политичкиот дијалог и подигање на свеста во однос на водечките принципи на ОН за деловни и човекови права (ВПОН); 2. Подобрено разбирање, капацитети и знаење за насоките за бизнис и човекови права меѓу бизнис заедницата.

Програмите коишто ќе се креираат со овој проект потребно е комуникацијата целните групи да ги искомунцира целите на проектот и да ги постигне посакуваните ефекти, затоа се потребни комуникациските услуги: Односи со јавност, организација на настани и брендирање.

1.2. Намена

Намената на овој договор е комуникациски услуги за проектот Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права во согласност со правилата за комуникација и видливост и планот на проектот. Односи со јавност, организација на настани и брендирање.

1.3. Резултати што треба да ги постигне Изведувачот

Како резултат од имплементацијата на активностите од договорот, ќе се постигнат следните резултати:

БРЕНДИРАЊЕ

- Брендирање на Национална Конференција (изработка на бина и банер)

ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАСТАНИ

- Организирање на настан и промоција на МАМФОРС, брендирање и промоција
 - Обезбедување на простор (место) за одржување на гала настанот со подиум/место за говорници и свечено доделување на наградите;
 - Обезбедување соодветна техничка опрема и поддршка (осветлување, озвучување, микрофони, техничари и сл.);
 - Обезбедување кетеринг (коктел) за гостите;



Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права

Проектот е финансиран од Европската Унија



- Обезбедување на превоз и сместување за директорката на МАМФОРС да присуствува на настанот
 - Обезбедување плакети – награди за добитниците на стандардот, во согласност со МАМФОРС правилата;
 - Обезбедување водител/домаќин на настанот;
 - Обезбедување лица за пречек и техничка реализација на настанот за времетраење на настанот;
 - Брендирање и продукти за визуелно прикажување и неговите ефекти (ppt., видео или друга техничка форма);
- Експертска поддршка во обмислување на концептот на промоција на шема за признавање на добри практики во соработка со проектниот тим
- Организирање на настан и промоција на добри практики
 - Обезбедување на простор (место) за одржување на гала настанот со подиум/место за говорници и свечено доделување на наградите;
 - Обезбедување соодветна техничка опрема и поддршка (осветлување, озвучување, микрофони, техничари и сл.);
 - Обезбедување кетеринг (коктел) за гостите;
 - Обезбедување статуетки – награди за победниците од повикот;
 - Обезбедување водител/домаќин на настанот;
 - Обезбедување лица за пречек и техничка реализација на настанот за времетраење на настанот;
 - Брендирање и продукти за визуелно прикажување и неговите ефекти (ppt., видео или друга техничка форма);

ИЗРАБОТКА НА ПРОМОТИВНИ МАТЕРИЈАЛИ

- Поддршка со објави на социјални мрежи и рекламирање на социјални медиуми
- Изготвување на инфографици
- Закупување на медиумски простор
- Објави на билборди
- Изработка на видеа
- Услуги на фотограф за снимање и сликање на настаните
- други активности кои ќе го поддржат визуелниот идентитет на проектот

Во извршувањето на резултатите изведувачот е обврзан на соодветна имплементација на правилата за видливост на донаторот на проектот во сите широко достапни материјали



2. ДОМЕН НА РАБОТА

2.1. Опис на задачата

Изведувачите ќе бидат во постојана комуникација со експертот за односи со јавност назначен од Конект и преку соработка и заедничка консултација ќе ги реализираат следниве активности:

2.2. Специфични активности

Активност 1. Брендирање на сцена и банер за Национална конференција

За потребите на Националната конференција ќе се изработат брендиран банер и посебна сценографија, според понудата на извршителот.

Активност 2. Организирање на настан за МАМФОРС

За организација на настан на кој ќе се додели МАМФОРС стандардот на 5 компании, подржани од проектот, како и за подигање на свеста на бизнис заедницата за МАМФОРС стандардот е потребно: Обезбедување на простор (место) за одржување на гала настанот со подиум/место за говорници и свечено доделување на наградите; Обезбедување соодветна техничка опрема и поддршка (осветлување, озвучување, микрофони, техничари и сл.); Обезбедување кетеринг (коктел) за гостите; Обезбедување на превоз и сместување за директорката на МАМФОРС да присуствува на настанот; Обезбедување плакети – награди за добитниците на стандардот, во согласност со МАМФОРС правилата; Обезбедување водител/домаќин на настанот; Обезбедување лица за пречек и техничка реализација на настанот за времетраење на настанот; Брендирање и продукти за визуелно прикажување и неговите ефекти (ppt., видео или друга техничка форма).

Активност 3. Поддршка за промоција во организирање на шема за признавање на добри практики

Најдобрите примери на почитување на човековите права во бизнис секторот ќе бидат наградени. Промоцијата на оваа шема на наградување ќе биде развиена во консултација со изведувачот.

Активност 4: Организирање на настан за признавање на добри практики

За организација на настан на кој ќе се доделат признанијата за добри практики е потребно: Обезбедување на простор (место) за одржување на гала настанот со подиум/место за говорници и свечено доделување на наградите; Обезбедување на простор (место) за одржување на гала настанот со подиум/место за говорници и свечено доделување на наградите; Обезбедување соодветна техничка опрема и поддршка (осветлување, озвучување, микрофони, техничари и сл.); Обезбедување кетеринг (коктел) за гостите; Обезбедување статуетки – награди за победниците од повикот; Обезбедување водител/домаќин на настанот;



Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права
Проектот е финансиран од Европската Унија



Обезбедување лица за пречек и техничка реализација на настанот за времетраење на настанот; Брендирање и продукти за визуелно прикажување и неговите ефекти (ppt., видео или друга техничка форма).

Активност 5: Изработка на промотивни материјали за социјални мрежи

За потребите на проектот ќе биде отворена засебна Фејзбук страница, како и Линкдин профил кои ќе бидат менаџирани од изведувачот со закуп на медиумски простор за поголем досег.

Активност 6. Промотивни активности на проектот

За промоција на проектот „Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права потребно е развивање и реализирање на: Изготвување на инфографици; Закупување на медиумски простор; Објави на билборди; Изработка на видеа и други активности кои ќе го поддржат визуелниот идентитет на проектот; и друго.

2.3. Усогласеност со правила

Изведувачот ќе ги спроведува активностите во согласност со Планот за комуникација и видливост на проектот. Изведувачот има обврска да ги почитува сите правила и насоки наведени во Планот за комуникација и видливост и да работи кон нивна имплементација.

Изведувачот мора да ги почитува последните Насоки за визуелен идентитет за програми (ако е применливо) и прирачникот за видливост на надворешни активности на ЕУ за да се истакне финансирањето на проектот од страна на ЕУ.

(Видете https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication-visibility-requirements-2018_en.pdf). Изведувачот треба да ги почитува и целите за комуникација на проектот коишто се дел од Планот за комуникации и видливост.

3. ЛОГИСТИКА И ВРЕМЕНСКА РАМКА

Локација

Оперативната база на проектот ќе се основа во канцеларијата на Изведувачот.

Датум на започнување и период на имплементација на задачите

Планиран датум на започнување е датумот на потпишување на договорот. Договорниот орган ќе ја одреди динамиката на реализација на активностите. Активностите ќе завршат со завршувањето на проектот на 31.12.2019г.



Поттикнување на принципите за бизнис и човекови права

Проектот е финансиран од Европската Унија



4. БАРАЊА

Профил на Изведувачот

Изведувачите ќе бидат правни лица коишто може самостојно да ги изведат активностите.

Професионално искуство

- Повеќегодишно искуство во маркетинг, односи со јавност, организирање настани и брендирање;
- Искуство во работа со граѓански организации и со бизнис секторот.

Конкретно професионално искуство

- Минимум 2 години искуство во областа на маркетинг и односи со јавност;
- Минимум 2 години искуство во организирање настани и брендирање;
- Работа со постоечки дизајн
- Развивање на комуникациски алатки

Организациски капацитет и ресурси

- Постоене на соодветни организациски капацитети и ресурси (човечки ресурси, опрема, софтвер, добавувачи, подизведувачи и сл.) за спроведување на активностите и постигнување на резултатите.

5. НАДЗОР И ЕВАЛУАЦИЈА

5.1. Дефинирање на индикатори

Надзорот врз работата на Изведувачот ќе се врши врз база на испорачаните продукти и услуги т.е. дизајнот и печатот.

Дефинирање на индикатори:

- Квалитет на дизајн;
- Квалитет на печат и хартија;
- Број на примероци;
- Време на изработка.