**Terms of Reference (ToR) for external support of the overall coordination of the Interreg South Baltic project “Horse tourism for everyone”**

1. **Subject of the procurement**

The project “Horse tourism for everyone - Fostering inclusive & citizen-oriented horse tourism development in the South Baltic area” is implemented and co-funded within the Interreg South Baltic Programme 2021-2027 (Priority axis 3: Attractive South Baltic – activate the tourist and cultural potential of South Baltic Area; Measure 3.1 - Developing sustainable, resilient and innovative tourism). The project was approved on 24 Oct 2024. Its implementation period of 3 years lasts from 1 Jan 2025 to 31 Dec 2027.

The overall goal of “Horse tourism for everyone” is to turn the South Baltic area into an inclusive all-year-round horse tourism destination. This will be achieved by supporting tourism providers in the creation & promotion of innovative offers that make equestrianism accessible to wider groups of visitors & inhabitants. Detailed information on the outputs, deliverables and activities of the project can be found in the Application Form (annex to this ToR).

The Lead Partner of the project is the Pomorskie Voivodeship / Poland. The partnership includes the following 10 eligible partner institutions from five countries:

* Pomorskie Voivodeship / Poland
* Pomorskie Tourist Board / Poland
* The Stork's Nest Foundation in Runowo / Poland
* Kretinga District Municipality Administration / Lithuania
* Kretinga Museum / Lithuania
* Mörbylånga Municipality / Sweden
* Öland's Tourism Business AB / Sweden
* Foundation Geopark Odsherred - Visit Odsherred / Sweden
* Association of Rural Tourism Mecklenburg-West Pomerania e.V. / Germany
* Bernsteinreiter GmbH / Germany

26 so-called Associated Partners complete the project consortium (see Application Form attached for further information).

The procurement has the aim to find an external service provider that supports the Lead Partner and the partnership in the overall project coordination of the “Horse tourism for everyone” project. More detailed information on the services to be subcontracted are given in the following specifications. Further background information on the project activities and the work plan of the project that they relate to can be found in the Application Form (attachment to the ToR).

The external support of the overall project coordination of the “Horse tourism for everyone” project shall be performed in English language and in close dialogue with the Lead Partner and the partnership. As the Lead Partner is located in Poland, the subcontractor´s staff performing the tasks should have thorough understanding of Polish administrative procedures and related work experience in Poland.

The bidder shall submit along with its quotation a detailed work plan & work schedule (incl. information on the involvement of staff members in the tasks), which describes the individual steps of the project work and related support by the external service provider, with reference to the tasks specified below. Furthermore, a payment schedule for the subcontractor should be provided that considers the milestones of the project according to its work plan as well as the reporting periods of the project. The subcontractor has to provide adequate and qualified staff for each of the tasks requested.

1. **Detailed specification of the tasks of the subcontractor**

The tasks related to the external support of Lead Partner in the overall coordination of the “Horse tourism for everyone” project include:

Project coordination:

* Regular, at least quarterly coordination meetings with the Lead Partner
* Elaboration and regular updating of a detailed internal work plan for the project in dialogue with the project partners
* Preparation of the Partnership Agreement and coordination of the signing process
* Continuous advice to the project partners in all project-related questions
* Project monitoring, incl. support for the “Mid-term review” and the preparation of change requests to the Joint Secretariat
* Operating the project secretariat, incl. communication with the Joint Secretariat
* Supporting the work of the Steering Group of the project, incl. the preparation of its meetings & strategic decisions to be taken
* Supporting the preparation, organisation and implementation of 6 international All-partner meetings and further joint project events (e.g. study trips, joint fair visits) in cooperation with the responsible project partners

*Remark: The Kick-off Meeting (= first „All-partner meeting“) takes place before the assigning of the contract and does not have to be supported by the subcontractor.*

* Supporting the work of thematic working groups, incl. support for the organisation & implementation of related meetings in cooperation with the responsible partners
* Elaboration of a communication strategy / dissemination plan
* Coordination of the communication & dissemination activities within the project
* Participation in relevant external events for presenting the project and it results
* Participation in events of the Interreg South Baltic Programme for presenting the project and it results
* Initiating & coordination cooperation with relevant other international projects

Reporting:

* Providing and processing information on reporting & financial issues as well as related regulations & procedures to the project partners
* Advising the project partners in project-related reporting and financial issues, incl. the First Level Control processes in all participating countries
* Drafting of the half-annual Project Progress Reports (on the basis of contributions by the project partners), incl. related clarifications with the JS
* Continuous documentation of financial progress / financial controlling
* Supporting the Lead Partner in case of Second Level Controls (audit) by programme authorities, both during and after the project implementation period

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dla zewnętrznego wsparcia ogólnej koordynacji projektu Interreg Południowy Bałtyk „Turystyka konna dla każdego”**

**1.** **Przedmiot zamówienia**

Projekt „Turystyka konna dla każdego - Wspieranie rozwoju turystyki konnej zorientowanej na integrację i obywateli na obszarze Południowego Bałtyku” jest realizowany i współfinansowany w ramach Programu Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027 (Oś priorytetowa 3: Atrakcyjny Południowy Bałtyk - aktywacja potencjału turystycznego i kulturowego obszaru Południowego Bałtyku; Działanie 3.1 - Rozwój zrównoważonej, odpornej i innowacyjnej turystyki). Projekt został zatwierdzony 24 października 2024 roku. Jego 3-letni okres realizacji trwa od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.

Ogólnym celem projektu „Turystyka konna dla każdego” jest przekształcenie obszaru Południowego Bałtyku w całoroczne miejsce turystyki konnej. Zostanie to osiągnięte poprzez wspieranie dostawców usług turystycznych w tworzeniu i promowaniu innowacyjnych ofert, które sprawiają, że jeździectwo jest dostępne dla szerszych grup odwiedzających i mieszkańców. Szczegółowe informacje na temat wyników, rezultatów i działań projektu można znaleźć w formularzu zgłoszeniowym (załącznik do niniejszej SIWZ).

Partnerem Wiodącym projektu jest Województwo Pomorskie / Polska. Partnerstwo obejmuje 10 następujących uprawnionych instytucji partnerskich z pięciu krajów:

- Województwo Pomorskie / Polska

- Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna / Polska

- Fundacja Bocianie Gniazdo w Runowie / Polska

- Administracja gminy rejonowej Kretinga / Litwa

- Muzeum w Kretyndze / Litwa

- Gmina Mörbylånga / Szwecja

- Öland's Tourism Business AB / Szwecja

- Fundacja Geopark Odsherred - Visit Odsherred / Szwecja

- Stowarzyszenie Turystyki Wiejskiej Meklemburgia-Pomorze Przednie e.V. / Niemcy

- Bernsteinreiter GmbH / Niemcy

26 tzw. partnerów stowarzyszonych uzupełnia konsorcjum projektowe (więcej informacji można znaleźć w załączonym formularzu zgłoszeniowym).

Zamówienie ma na celu znalezienie zewnętrznego usługodawcy, który wesprze Partnera Wiodącego i partnerstwo w ogólnej koordynacji projektu „Turystyka konna dla każdego”. Bardziej szczegółowe informacje na temat usług, które mają zostać zlecone podwykonawcom, znajdują się w poniższych specyfikacjach. Dalsze podstawowe informacje na temat działań projektowych i planu pracy projektu, do którego się odnoszą, można znaleźć w formularzu wniosku (załącznik do SIWZ).

Zewnętrzne wsparcie ogólnej koordynacji projektu „Turystyka konna dla każdego” będzie realizowane w języku angielskim i w ścisłym dialogu z Partnerem Wiodącym i partnerstwem. Ponieważ Partner Wiodący ma siedzibę w Polsce, personel podwykonawcy wykonujący zadania powinien posiadać dogłębne zrozumienie polskich procedur administracyjnych i związane z tym doświadczenie zawodowe w Polsce.

Oferent powinien przedłożyć wraz z ofertą szczegółowy plan pracy i harmonogram prac (w tym informacje na temat zaangażowania pracowników w realizację zadań), który opisuje poszczególne etapy prac projektowych i związane z nimi wsparcie zewnętrznego usługodawcy, w odniesieniu do zadań określonych poniżej. Ponadto należy przedstawić harmonogram płatności dla podwykonawcy, który uwzględnia kamienie milowe projektu zgodnie z jego planem pracy, a także okresy sprawozdawcze projektu. Podwykonawca musi zapewnić odpowiedni i wykwalifikowany personel dla każdego z wymaganych zadań.

**2.** **Szczegółowa specyfikacja zadań podwykonawcy**

Zadania związane z zewnętrznym wsparciem Partnera Wiodącego w ogólnej koordynacji projektu „Turystyka konna dla każdego” obejmują:

Koordynacja projektu:

- Regularne, co najmniej kwartalne spotkania koordynacyjne z Partnerem Wiodącym

- Opracowanie i regularna aktualizacja szczegółowego wewnętrznego planu pracy dla projektu w dialogu z partnerami projektu

- Przygotowanie umowy partnerskiej i koordynacja procesu jej podpisania

- Stałe doradztwo dla partnerów projektu we wszystkich kwestiach związanych z projektem

- Monitorowanie projektu, w tym wsparcie dla „Przeglądu śródokresowego” i przygotowanie wniosków o zmiany do Wspólnego Sekretariatu

- Obsługa sekretariatu projektu, w tym komunikacja ze Wspólnym Sekretariatem

- Wspieranie prac Grupy Sterującej projektu, w tym przygotowywanie jej spotkań i podejmowanie strategicznych decyzji

- Wspieranie przygotowania, organizacji i realizacji 6 międzynarodowych spotkań wszystkich partnerów i innych wspólnych wydarzeń projektowych (np. wyjazdów studyjnych, wspólnych wizyt na targach) we współpracy z odpowiedzialnymi partnerami projektu.

*Uwaga:* *Spotkanie inauguracyjne (= pierwsze „spotkanie wszystkich partnerów”) odbywa się przed przydzieleniem kontraktu i nie musi być wspierane przez podwykonawcę.*

- Wspieranie prac tematycznych grup roboczych, w tym wsparcie organizacji i realizacji powiązanych spotkań we współpracy z odpowiedzialnymi partnerami.

- Opracowanie strategii komunikacji / planu rozpowszechniania informacji

- Koordynacja działań komunikacyjnych i upowszechniających w ramach projektu

- Udział w odpowiednich wydarzeniach zewnętrznych w celu prezentacji projektu i jego wyników

- Udział w wydarzeniach Programu Interreg Południowy Bałtyk w celu prezentacji projektu i jego rezultatów

- Inicjowanie i koordynacja współpracy z innymi odpowiednimi projektami międzynarodowymi.

Raportowanie:

- Dostarczanie i przetwarzanie informacji na temat sprawozdawczości i kwestii finansowych, a także powiązanych przepisów i procedur dla partnerów projektu.

- Doradzanie partnerom projektu w zakresie sprawozdawczości i kwestii finansowych związanych z projektem, w tym procesów kontroli pierwszego stopnia we wszystkich krajach uczestniczących w projekcie.

- Sporządzanie półrocznych raportów z postępów projektu (na podstawie wkładów partnerów projektu), w tym powiązanych wyjaśnień z WS

- Ciągła dokumentacja postępu finansowego / kontroli finansowej

- Wspieranie partnera wiodącego w przypadku kontroli drugiego stopnia (audytu) przeprowadzanych przez organy programu, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu okresu realizacji projektu