



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ¹

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Възложител

Община Панагюрище

1.2. Място на изпълнението

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на град Панагюрище. Някои от видовете работи могат да се извършват в офиса на изпълнителя или на друго място, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответния вид дейност.

Изпълнителят следва да извършва и посещения на мястото на изпълнението на Проекта, когато е необходимо.

1.3. Обща информация

Настоящата поръчка цели да се информира широката общественост за съфинансирането, предоставяно от Европейския съюз по ОП "Региони в растеж" 2014- 2020 г., за ролята, която играе ЕС съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея. По този начин ще се гарантира прозрачност в процеса на усвояване на безвъзмездната финансова помощ и изпълнението на проекта. Дейностите за информация, комуникация и публичност на проекта включват:

1) Провеждане на две пресконференции - Първата пресконференция ще се проведе при стартирането на проекта. На нея ще бъде представен проекта, неговите цели и очаквани резултати, финансиращата програма и екипа за управление. На събитието ще бъдат поканени представители на различни местни и регионални медии. След изпълнението на проектните дейности ще бъде организирана заключителна пресконференция, на която да бъдат оповестени крайните резултати и ефекти от реализацията на проекта.

¹ „Този документ е създаден в рамките на проект „Ремонт, въвеждане на мерки за енергийна ефективност и достъпност на средата, доставка на ново оборудване и обзавеждане и благоустрояване на прилежащи площи към образователни институции”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Панагюрище и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020г.”

- 2) Официални церемонии "Първа копка"(2 броя) - Организиране и провеждане две официални церемонии при стартиране на строителството - една за детските градини и една за училищата.
- 3) Официални церемонии "Рязане на лента" (8 броя) - Организиране и провеждане официални церемонии при откриването на всеки обект.
- 4) Доставка и монтаж на временен билборд – поставен на видимо за обществеността място.
- 5) Доставка и монтаж на постоянни табели – До два месеца след приключване на строителството ще бъдат поставени постоянни табели на всички обекти на интервенция.
- 6) Публикации на официалната интернет страница на община Панагюрище – За хода на изпълнение на проекта и постиганите резултати.
- 7) Информационни стикери за брандиране на закупеното по проекта оборудване и обзавеждане –ще бъдат изготвени информационни стикери, които ще съдържат информация и логата на ЕС, финансиращата програма, общото лого на програмния период, името и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.
- 8) Изработване на информационни материали – ще бъдат изработени банер (1 бр.), информационни брошури (250 бр.), дигитални (500 бр.) и промоционални материали (пакет от промоционални материали, съдържащ папка, листа за писане, химикал и USB памет).

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цел

- Подобряване на информираността на обществеността по отношение на проекта и предвидените в него дейности и резултати;
- Съблюдаване на изискванията на ЕС по отношение на визуализацията на проекти, финансирани от ЕФРР;
- Изграждане на позитивен имидж на проекта и огласяване на финансовия принос на общността за постигане на проектните резултати.

2.2. Очаквани резултати

А/ По обособена позиция № 1

- 1) Проведени пресконференции (2 броя)
- 2) Проведени официални церемонии "Първа копка"(2 броя)
- 3) Проведени официални церемонии "Рязане на лента" (8 броя)
- 4) Доставен и монтиран временен билборд (1 брой)
- 5) Доставени и монтирани постоянни табели (8 броя)
- 6) Направени публикации на официалната интернет страница на община Панагюрище – За хода на изпълнение на проекта и постиганите резултати (6 броя)
- 7) Изготвени информационни стикери за брандиране на закупеното по проекта оборудване и обзавеждане (1700 броя)

8) Изработени информационни материали –банер (1 бр.) и промоционални материали (пакет от промоционални материали, съдържащ папка(60 броя), листа за писане, химикал (60 броя) и USB памет(60 броя)).

Б/ По обособена позиция № 2

8) Изработени информационни материали –информационни брошури (250 бр.) и дипляни (500 бр.).

3. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

При изпълнението на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да спазва стриктно, но не само, следните нормативи и указания:

Документи по ОПРР като Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

Изпълнителят следва да идентифицира и прилага всички нормативни документи, изисквания и указания, приложими към проектите, финансирани със средства на Европейския фонд за регионално развитие чрез ОПРР.

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да следи за изменения на нормативната база и указанията на УО на ОПРР, касаещи резултатите по изпълнението на поръчката.

4. ДОПУСКАНИЯ ЗА УСПЕШНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

За успешното изпълнение на договора са ключови следните предпоставки:

- Ефективно сътрудничество и взаимодействие между Възложителя и Изпълнителя по договора;
- Осигуряване на достъп на Изпълнителя до цялата изходна документация от страна на Възложителя.

5. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА

5.1. ОПИСАНИЕ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, СВЪРЗАНИ С РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТИТЕ-ПРОДУКТИ ЗА ВИЗУАЛИЗАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ НА ПРОЕКТА:

А/ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1

1.ПРОВЕЖДАНЕ НА ДВЕ ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ:

Проект „Ремонт, въвеждане на мерки за енергийна ефективност и достъпност на средата, доставка на ново оборудване и обзавеждане и благоустрояване на прилежащи площи към образователни институции”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие по Договор №BG16RFOP001-1.039-0001-C01

Първа пресконференция (1 бр.)- Първата пресконференция трябва да има информационен характер. Тя ще бъде организирана в началото на проекта и ще има за цел да представи пред участниците целите, приоритетите и очакваните резултати от проекта, финансиращата програма и екипа за управление; На събитието ще бъдат поканени представители на различни местни и регионални медии, обществеността и др..

Място на изпълнение – град Панагюрище;

Ангажименти на изпълнителя:

- Изготвяне на списък на участниците след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
- Осигуряване на зала за провеждане на събитието;
- Осигуряване на техника /озвучаване, проектор и екран/ за презентиране на целите, приоритетите и очакваните резултати от проекта, след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Изготвяне на присъствен списък, регистрационен;
- Осигуряване на снимков материал от събитието и информация за публикуване на интернет сайта на Община Панагюрище;
- Кафе пауза, включваща кафе, вода, дребни сладки и солени след предварително съгласуване с Възложителя;

Заклучителна пресконференция (1 бр.) -Заклучителната пресконференция трябва да бъде организирана в края на проекта и ще има представителен характер с крайните резултати и ефекти от реализацията на проекта. На събитието ще бъдат поканени представители на различни местни и регионални медии, обществеността и др.

Място на изпълнение – град Панагюрище;

Ангажименти на изпълнителя:

- Изготвяне на списък на участниците след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
- Осигуряване на зала за провеждане на събитието;
- Осигуряване на техника /озвучаване, проектор и екран/ за презентиране на постигнатите резултати от проекта, след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Изготвяне на присъствен списък, регистрация;
- Осигуряване на снимков материал от събитието и информация за публикуване на интернет сайта на Община Панагюрище;
- Кафе пауза, включваща кафе, вода, дребни сладки и солени след предварително съгласуване с Възложителя.

2. ОФИЦИАЛНА ЦЕРЕМОНИЯ „ПЪРВА КОПКА“- 2БР.

- Техническо обезпечаване /озвучаване на място на строителната площадка/
- Организиране на ритуал „Водосвет за здраве и благоденствие“
- Кетъринг за 30 човека – коктейл – бяло/червено вино, минерална вода, дребни сладки включително осигуряване на прибори, обслужващ персонал.

- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии, изготвянето на сценарии и за подготовка на изказвания на официалните лица
- Изготвяне на предварителна информация за публичното събитие - предварително анонсиране на събитието.
- След приключване на събитието изготвяне на прессъобщение.

3. ОФИЦИАЛНИ ЦЕРОМОНИИ „РЯЗАНЕ НА ЛЕНТА“ – 8БР.

- Техническо обезпечаване /озвучаване на място на обектите, Трикоълорна лента – за откриване на обекта; Знамена на Европейски съюз, Република България/
- Организиране на ритуал „Водосвет за здраве и благоденствие“
- Кетъринг за 30 човека – коктейл тип шведска маса – бяло/червено вино, шампанско, минерална вода, безалкохолни напитки, топли и студени предястия, ядки, дребни сладки/петифури, плодове средно по 350 гр./човек, включително осигуряване на прибори, обслужващ персонал
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии, изготвянето на сценарии и за подготовка на изказвания на официалните лица
- Изготвяне на предварителна информация за публичното събитие - предварително анонсиране на събитието
- След приключване на събитието изготвяне на прессъобщение.

4. ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА ВРЕМЕНЕН БИЛБОРД- Минимален размер на билборд 3x4 м. На билборда задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация: Емблемата на ЕС и упоменаването на „Европейски съюз“; наименованието на съфинансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020г. със съответното наименование на финансиращата програма; наименованието на проекта; обща стойността на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева, съгласно предвидени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.

5. ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА ПОСТОЯННИ ОБЯСНИТЕЛНИ ТАБЕЛИ - 8 БР.

Доставка и монтаж на постоянни обяснителни табели, поставени на видно място на обектите:

Изработване, доставка и монтаж на постоянна обяснителна табела със следните спецификации:

- размер 130 x 90 см.;
- твърда PVC плоча;
- пълноцветно изображение с UV устойчиви мастила;
- крепежни елементи.

Изготвяне на идеен проект и представяне на възложителя за одобрение

При изработването на постоянната обяснителна табела е необходимо да бъдат спазени техническите характеристики, приети от Европейската комисия и изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020“.

Изисквания за качество: Постоянната обяснителна табела следва да е в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Начинът на изработка трябва да предоставя в пълна степен здравина, издръжливост и визия, за да служи по най-добрия начин за представителни цели на възложителя и изпълнявания от него проект.

Забележка: Брандирането на постоянната обяснителна табела трябва да е съобразено с изискванията, предвидени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Преди изработка, дизайнът на табелата задължително се съгласува с Възложителя. При извършване на съответната заявка, Изпълнителят следва да предложи минимум два варианта на дизайн, като Възложителят има право да одобри някой от тях и/или да иска допълнителни корекции и допълнения. Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са за Възложителя.

6. ПУБЛИКАЦИИ НА ОФИЦИАЛНАТА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА на община Панагюрище за хода на изпълнението и резултатите от проекта.

7. ИНФОРМАЦИОННИ СТИКЕРИ ЗА БРАНДИРАНЕ на закупеното по проекта оборудване и обзавеждане-1700бр., които ще съдържат информация и логата на ЕС, финансиращата програма, общото лого на програмния период, името и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ, изготвени съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.

8. ИЗРАБОТВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИ МАТЕРИАЛИ

ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА БАНЕР – 1бр. Ролбанер с размери 200x80 см.; материал винил, сваема стойка за банера;

пълноцветен печат с резолюция 150 pixels/inch; Банерът ще съдържат информация за проекта и финансиращата програма, както и всички необходими елементи на визуализация, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г. (Емблемата на ЕС; изписването на фразата „Европейски съюз“; наименованието на фонда; общото лого за програмен период 2014-2020г. със съответното наименование на финансиращата програма; наименованието на проекта; стойността на проекта (включително европейското и съфинансиране в български лева). Транспортна чанта.

ДОСТАВКА НА ХИМИКАЛКИ (60 бр.); брандирани с печат или лазерно гравирание, цвят на мастилото на химикала син или черен с емблемата на ЕС, изписването на фразата „Европейски съюз“, общото лого за програмен период 2014- 2020г., със съответното наименование на финансиращата програма /при технологична възможност/ съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.

ДОСТАВКА НА ФЛАШ-ПАМЕТ /USB – 60 БР. Преносима памет с USB интерфейс; Капацитет – 16 Gb; Материал: метална сплав, позволяваща брандиране с печат или лазерно гравирание, на: - Емблемата на ЕС; изписването на фразата „Европейски съюз“; Общото лого за програмен период 2014-2020г. със съответното наименование на финансиращата програма, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.

ДОСТАВКА НА ПАПКИ – 60 БР. Картонена папка с листа за писане, пълноцветна, формат А4, без машинка, с два капака, от гланциран картон 300 гр/м². (два вътрешни капака за придържане на документите-джоб); Брандирана със дигитален печат, за вместимост над 10 листа, цветни, отпечатани съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г. (Емблемата на ЕС; упоменаването Европейски съюз; наименованието на финансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014- 2020г. със съответното наименование на финансиращата програма; адреса на Единния информационен портал)

Б/ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2

ИЗГОТВЕНИ И ОТПЕЧАТАНИ ИНФОРМАЦИОННИ БРОШУРИ -250 бр. с Размер формат А4 с 1 сгъвка, хартия 130 гр. хром/гланц, пълноцветно 4+4 двустранно. Информационната брошура трябва да съдържа - информация за предвидените в проекта дейности, сроковете за тяхното изпълнение и очакваните резултати след реализиране на проекта.

ИЗГОТВЕНИ И ОТПЕЧАТАНИ ДИПЛЯНИ –500 БР. сред приключване на дейностите по СМР. Дипляни с размери А4 - 4+4, 130 гр/м² ; Цветни, формат А4, двойно сгънати /два бига/, гланцирани. Информационните дипляни трябва да съдържат снимки на обектите преди и след строително – монтажните работи, информация за извършените по проекта дейности, и резултати след реализиране на проекта.

Информационните брошури и дипляните трябва да съдържат всички необходими елементи на визуализация съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г. (Емблемата на ЕС; упоменаването Европейски съюз; наименованието на финансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020г. със съответното наименование на финансиращата програма; адреса на Единния информационен портал).

Ангажменти на изпълнителя за информационни брошури и дипляни: - Изготвяне на идеен проект, който трябва да бъде одобрен от Възложителя; - Предпечатна подготовка; - Отпечатване и доставка.

5.2. КОНКРЕТНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ СЪОБРАЗЯТ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЕКТА НА УСЛУГАТА:

Изпълнението на поръчката се осъществява при стриктно спазване на **Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.**, публикувана на електронната страница на ОПРР.

5.3. ДОКЛАДВАНЕ:

Изпълнителят представя на Възложителя:

Специфични доклади – изготвят се през периода на изпълнение на договора, единствено при необходимост и/или при изрично поискване от Възложителя, в разумен срок определен от последния.

5.4. УСЛОВИЯ КЪМ РЕСУРСИТЕ:

Оборудването, което Изпълнителят ще използва за целия период на договора, се осигурява от Изпълнителя и е за негова сметка. Всички разходи, свързани с необходимото оборудване за изпълнение на договора, се считат включени в общата цена на Изпълнителя.

След приключването на договора съответното оборудване остава собственост на Изпълнителя.

5.5. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

1. Преди възлагането на изпълнението на конкретна дейност-продукт за визуализация и публичност на проекта от посочените в т.5.1., Възложителят възлага изготвянето на проекти на елементите от изпълнението ѝ, които подлежат на одобрение от него преди изпълнението им. Изпълнителят представя в срок от 3 работни дни съответните изготвени проекти за одобрение на дейност-продукт за визуализация и публичност на проекта. Възложителят одобрява или дава указания за преработка в срок от 2 работни дни. Корекциите следва да бъдат направени от Изпълнителя и представени за ново одобрение в срок от 2 работни дни.
2. Възложителят възлага изпълнението на конкретна дейност-продукт за визуализация и публичност на проекта от посочените в т.5.1. с възлагателно писмо, след като е одобрил проектите на елементите от изпълнението ѝ, които подлежат на одобрение от него, като определя разумен срок за реализирането ѝ, който срок не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

5.6. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.