**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**І. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА –** „Изпълнение на дейностите по информация и публичност, във връзка с изпълнение на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РДБО Мадан, за общините Мадан, Златоград и Неделино“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г“ по две обособени позиции: Обособена позиция №1: „Избор на Изпълнител за организиране и провеждане на информационни събития и осъществяване на мерки за информация и публичност“Обособена позиция №2: „Избор на Изпълнител за изработка на печатни информационни материали“

Община Мадан, в партньорство с общините Златоград и Неделино е сключила Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП) с рег. №BG16M1OP002-2.002-0015-C01 за изпълнение на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РДБО Мадан, за общините Мадан, Златоград и Неделино“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г“. В проекта са предвидени за изпълнение следните основни дейности:

**Дейност №1:**Подготовка на проектното предложение

**Дейност №2:**Разработване на документации за възлагане на обществени поръчки, организация и провеждане на тръжните процедури.

**Дейност №3:**Инженеринг - проектиране, строително-монтажни работи и авторски надзор на компостиращата инсталация

**Дейност №4:**Инженеринг - проектиране, строително - монтажни работи и авторски надзор на инсталацията за предварително третиране на битов и отпадъци

**Дейност №5:**Упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР на инсталацията за компостиране и инсталацията за предварително третиране на битови отпадъци.

**Дейност №6:**Доставка на техника, необходими за експлоатацията на инсталацията за предварително третиране.

**Дейност №7:**Доставка на необходимото оборудване и на съоръжения и техника за разделно събиране на зелени и биоразградими битови отпадъци и специализирана транспортна техника.

**Дейност №8:**Организация и управление.

**Дейност №9**: Информация и публичност

Целта на проекта е намаляване на количеството депонирани битови отпадъци чрез осигуряване на допълнителен капацитет за предварително третиране на смесено събрани битови отпадъци и за разделно събиране и рециклиране чрез компостиране на зелени и/или биоразградими отпадъци. Изграждането и въвеждането в експлоатация на инсталациите за компостиране и предварително третиране на битовите отпадъци, както и осигуряването на разделното събиране на зелени и/или биоразградими битови отпадъци ще допринесе за постигане на Специфична цел 1 на приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на ОПОС 2014-2020 г. –

„Намаляване на количеството депонирани битови отпадъци“. Целта на проекта е в съответствие с йерархията при управлението на отпадъците съгласно разпоредбите на чл. 4 на Директива 2008/98/ЕО относно отпадъците и за отмяна на определени директиви, с чл. 6, ал. 1 на Закона за управление на отпадъците (ЗУО) и с определените приоритети в Националния план за управление на отпадъците за периода 2014-2020 г. (НПУО). Реализацията на проекта ще подпомогне и изпълнението на задължението на България като държава – членка на ЕС, произтичащо от чл. 6 от Директива 1999/31/ЕО относно депонирането на отпадъци, за приемането на мерки да се депонират само отпадъци, които вече са били третирани. С реализация на проекта Общините от РСУО Мадан ще изпълнят целите по чл.31, ал.1, от ЗУО, тъй като до момента в трите общини няма инсталации и съоръжения за предварително третиране на битови отпадъци и за рециклиране чрез компостиране на зелени и биоразградими отпадъци и всички събрани битови отпадъци се обезвреждат, чрез депониране на регионалното депо - Мадан.

**Основната цел** на настоящата обществена поръчка е спазване на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. към Националната комуникационна стратегия и изискванията на Насоките за информация и комуникация на проекти финансирани по ОП "Околна среда 2014-2020 г", при спазване на Регламент (ЕС)№ 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. С осъществяване на дейностите, предмет на обществената поръчка ще се информира широката общественост за съфинансирането предоставено от Европейския съюз чрез Европейският фонд за регионално развитие по ОП "Околна среда 2014-2020г.", популяризиране и представяне целите на проекта пред широк кръг лица. Всички мерки за информация и публичност изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на :

* Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за

изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;

* Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;
* Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

**ІІ. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА**

Настоящата техническа спецификация дефинира минималните изисквания на Възложителя на обществената поръчка с предмет: **„**Изпълнение на дейностите по  информация и публичност, във връзка с изпълнение на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РДБО Мадан, за общините Мадан, Златоград и Неделино“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г“ по две обособени позиции:

***Обособена позиция №1***„Избор на Изпълнител за организиране и провеждане на информационни събития и осъществяване на мерки за информация и публичност“

***Обособена позиция №2***„Избор на Изпълнител за изработка на печатни информационни материали“

**ОБХВАТ НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ**

**Обособена позиция №1: „Избор на Изпълнител за организиране и провеждане на информационни събития и осъществяване на мерки за информация и публичност“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Количество** |
| 1. | Изработване на Инструкция за осигуряване на информация и публичност, съдържаща всички изисквания за задължителната визуализация на проекта | 1бр. |
| 2. | Изработване на Интернет банери | 3бр. |
| 3. | Организиране и провеждане на начална/ откриваща пресконференция | 1бр. |
| 4 | Организиране и провеждане на заключителна пресконференция | 1бр. |
| 5. | Организиране и провеждане на официална церемония/събитие "Първа копка" | 1бр. |
| 6. | Организиране и провеждане на официална церемония/събитие "Откриване на обекта“ | 1бр. |
| 7. | Подготвяне и публикуване на  публикации в местните медии, съдържащи информация за напредъка на проекта | 4бр. |
| 8. | Изработване и брандиране на химикалки за целите на началната и заключителната пресконференция. | 200 бр. |
| 9. | Изработване и отпечатване на  информационни стикери, за поставяне върху закупената техника и оборудване. | 550 бр. |
| 10. | Изработване и поставяне на  билборд | 2 бр. |
| 11. | Изработване и поставяне на постоянни обяснителни табели. | 2бр. |

**Обособена позиция №2: „Избор на Изпълнител за изработка на печатни информационни материали“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Количество** |
| 1. | Изработване на папки за целите на началната и заключителната пресконференция. | 200 бр. |
| 2. | Изработване на тефтери  за целите на началната и заключителната пресконференция. | 200 бр. |
| 3 | Изработване и отпечатване на брошури | 2 вида брошури в тираж от 500 бр. всяка, общо 1000 бр. |

# **ІІІ.ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ**

***За Обособена позиция №1***

1. **Изработване на Инструкция за осигуряване на информация и публичност, съдържаща всички изисквания за задължителната визуализация на проекта – 1 бр.**

Изпълнителят следва да разработи писмена „Инструкция за осигуряване на информация и публичност“. Инструкцията ще бъде предоставена на всички изпълнители на проектните дейности и ще бъде задължителна за спазване от тях. В инструкцията Изпълнителят следва да разпише всички изисквания за задължителната визуализация на проекта, които изпълнителите на проектните дейности трябва да съблюдават при своята работа.

1. **Изработване на Интернет банери – 3 бр.**

Изработването на Интернет банер има за цел да привлече вниманието, да предизвика интереса на обществеността, да подтикне към преминаване към сайта или търсене на допълнителна информация за проекта. Изпълнителят следва да изработи и постави Интернет банер на интернет страниците на общините Мадан, Златоград и Неделино, съдържащи кратко описание на проекта, вкл. целите и очакваните резултати. Интернет банерите трябва да бъдат изработени с „хиперлинк“ към официалния сайт на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“ и следва да визуализират логото на ОПОС. Банерите трябва да бъдат позиционирани на подходящо място на заглавната страница на сайтовете на общините и да бъдат активни през целия период на изпълнение на проекта. Дизайнът, съдържанието и мястото на поставяне трябва да бъдат предварително съгласувани и одобрени от Възложителя.

1. **и 4. Организиране и провеждане на начална/откриваща пресконференция и заключителна пресконференция**

Началната/откриваща пресконференция има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите за целите и дейностите предвидени за изпълнение и финансовата рамка на проекта. Заключителната пресконференция ще се проведе в последния месец от изпълнение на проекта, след приключване на предвидените за изпълнение дейности, като има за цел за информира обществеността за изпълнението на проекта и постигнатите резултати.

Точната дата и място на събитията ще бъдат посочени от Възложителя, минимум 20 (дни) дни преди датата на събитието. Началната и заключителната пресконференция трябва да бъдат проведени при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Предвидените пресконференции ще се проведат в зала осигурена от община Мадан за минимум 50 души, като за присъстващите ще бъдат осигурени: присъствен списък, мултимедия, презентация, печатни информационни материали, кафе-пауза.

Организирането и провеждането на двете събития включва:

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, УО на ОПОС и ОИЦ Смолян, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие (в т.ч предварителната информация за събитието да се публикува на интернет страниците на Община Мадан, Община Златоград и Община Неделино. Прессъобщението да бъде отразено в минимум 3 медии (печатни иелектронни);
* Подготовка на списъци с участници и представители на медиите, които ще бъдат поканени за участие в събитието (списъците следва да бъдат утвърдени от Възложителя).
* Подготовка и изпращане на електронна покана (утвърдена отВъзложителя);
* Подготовка на залата, в която ще се проведе събитието: техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран, присъствени списъци и осигуряване регистрацията на участниците всъбитието;
* Водещ напресконференцията;
* Мултимедийна презентация (предварително съгласувана сВъзложителя);
* Печатни информационни материали (папки, тефтери, химикалки, брошури);
* Осигуряване на снимков материал отсъбитието;
* Кафе пауза за минимум 50 участници (минерална вода, дребни сладки и соленки, чай,кафе);
* След приключване на събитието,изготвяне и разпространение на прессъобщениев информационните сайтове на общините, в които резюмирано ще бъде представена информация за събитието.
* Архивиране и предоставяне на хартиен и електронен носител доказателства за проведеното събитие (снимки, видео, медиен мониторинг за отразяване на събитието, присъствени списъци и др.);

1. **Организиране и провеждане на официална церемония/събитие "Първа копка"**

Преди старта на строителните дейности за обекта трябва да бъде проведена официална церемония по отбелязване началото на строителните работи „Първа копка“.

Церемонията следва да бъдат проведена при спазване изискванията на т. 3.6 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.Точната дата и място на събитието ще бъде посочена от Възложителя минимум 20 (двадесет) днипредварително.

Дейността включва организация и провеждане в следния минимален обхват:

* Да бъде изготвена програма насъбитието;
* Да бъде предварително анонсирана по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно съобщение в регионална/и медия (в т.ч предварителна информация да се публикува на интернет страниците на трите общини).
* Да бъде изпратена предварителна информация и датата на провеждане на церемонията до Управляващия орган на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“ и до ОИЦ – Смолян.
* Да се състави списък с официалните гости, който следва да се одобри от Възложителя;
* Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в утвърдениясписък;
* Да бъде осигурено медийно присъствие и отразяване на събитията. Да бъде извършен последващ медиен мониторинг за отразяване на събитията;
* Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по стартиране на строителството „Първа копка“ (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - озвучаване, знамена, питка, мед, лента, ножици, присъствени списъци и регистрация на участниците);
* Водещ на церемонията;
* Да предостави кетъринг обслужване за церемонията за 50 човека. Кетърингът следва да включва: коктейл тип шведска маса, включително осигуряване на прибори и обслужващ персонал.
* Да извърши фотозаснемане;
* След приключването на церемониите да изготви и разпространи прессъобщение, в което резюмирано да се представи информация запроекта;
* Да архивира и предостави на хартиен и електронен носител доказателства за проведените събития (снимки, видео, статии, присъствени списъци идр.);

1. **Организиране и провеждане на официална церемония/събитие "Откриване на обекта“**

Церемонията маркират края на строителните дейности и въвеждане в експлоатация на обекта, предмет на интервенция по проекта.

Церемонията следва да бъде проведена при спазване изискванията на т. 3.6 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Точната дата и място на събитието ще бъде посочена от Възложителя минимум 20 (двадесет) днипредварително.

Дейността включва организация и провеждане в следния минимален обхват:

* Да бъде изготвена програма насъбитието;
* Да бъде предварително анонсирана по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно съобщение в регионална/и медия (в т.ч предварителна информация да се публикува на интернет страниците на трите общини).
* Да бъде изпратена предварителна информация и датата на провеждане на церемонията до Управляващия орган на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“ и до ОИЦ – Смолян.
* Да се състави списък с официалните гости, който следва да се одобри от Възложителя;
* Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в утвърдениясписък;
* Да бъде осигурено медийно присъствие и отразяване на събитията. Извършен последващ медиен мониторинг за отразяване на събитията;
* Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обекта (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - озвучаване, знамена, питка, мед, лента, ножици, присъствени списъци и регистрация на участниците);
* Водещ на церемонията;
* Да предостави кетъринг обслужване за церемонията за 50 човека. Кетърингът следва да включва: коктейл тип шведска маса, включително осигуряване на прибори и обслужващ персонал.
* Да извърши фотозаснемане;
* След приключването на церемониите да изготви и разпространи прессъобщение, в което резюмирано да се представи информация запроекта;
* Да архивира и предостави на хартиен и електронен носител доказателства за проведените събития (снимки, видео, статии, присъствени списъци идр.);

1. **Подготвяне и публикуване в местните медии на  публикации, съдържащи информация за напредъка на проекта – 4 бр.**

Предвиждат се общо 4 публикации, съдържащи информация за напредъка по проекта (минимален размер на карето 200 см2, пълноцветен печат).

Възложителят предоставя на Изпълнителя изходна информация за публикациите. Съдържанието на всяка публикация (текст, снимков материал и др.), както и медията, в която ще се публикува, се съгласуват предварително с Възложителя. Всяка публикация трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., а именно:

* емблемата на ЕС;
* изписването на фразата „Европейскисъюз“;
* наименованието на фонда - „Европейски фонд за регионалноразвитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма - Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г“;
* наименованието набенефициента.

1. **Изработване и брандиране на химикалки за целите на началната и заключителната пресконференция – 200 бр..**

Автоматичен, стандартен пълнител, тяло метал, клипс, брандиран в съответствие с т. 3.7. и т. 8.7. на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;Дизайнът на химикалките следва да е предварително одобрен и съгласуван от Възложителя.

На химикалките задължително следва да бъде отбелязано:

* Емблемата на Европейския съюз
* Изписване на фразата Европейски съюз
* Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със наименованието на финансиращата програма(при технологична възможност).

1. **Изработване и отпечатване на  информационни стикери, за поставяне върху закупената техника и оборудване – 550 бр.**

Предвидените информационни стикери ще се поставят на подходящо място на повърхността на закупените по проекта техника и оборудване. Те ще удостоверяват това, че закупените активи са придобити с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие. Стикерите трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., т. 3.12. и т. 8.8. Дизайнът на стикерите следва да бъде предварително съгласуван с Възложителя.

На информационните стикери (лепенки) задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС;
* упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд - Европейски фонд за регионално развитие;
* общото лого за програмен период 2014-2020г., със съответното наименование на финансиращата програма - Оперативна програма „Околна среда” 2014 -2020 номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Размери на 1 бр. стикер - 9 см./5 см., самозалепващофолио, подходящо за монтаж и устойчива експлоатация на външни условия, пълноцветен печат.

1. **Изработване и поставяне на билборд – 2бр.**

Изпълнителят следва да изработи и монтира 2 билборда на подходящи места в началото на пътя за достъп към площадкатаи на самата площадка за изграждане на инсталациите за компостиране на зелени и биоразградими отпадъци и инсталацията за предварително третиране на битови отпадъци. Конкретното място се съгласува с Възложителя. Електрическото захранване на осветлението на билборда ще се извърши от клеймореда на най-близкия осветителен стълб.Билборда следва да бъде осветен по начин, който позволява безпроблемното му и пълноценно възприемане през цялото денонощие и целогодишно. Всички необходими дейности, свързани с изготвянето на проектно-сметна документация за билборда (включително по части "Конструктивна", "Електро" или ако се наложи и други), представянето и одобряването от компетентните за това органи, получаване на разрешение за монтаж или други разрешения или съгласувания, ако и когато това е необходимо и всички други дейности по проектирането, изработването, монтирането и въвеждането в експлоатация, както и всички свързани с това разходи се извършват от изпълнителя и са за сметка наизпълнителя.Изготвената проектно-сметна документация трябва да бъде в съответствие с всички приложими нормативи.

Билбордът трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., т. 3.2 и т. 8.1:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз;
* наименованието на съфинансиращия фонд – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР);
* общото лого на програмния период 2014-2020 г и наименованието на финансиращата програма(Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г“);
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и национално съфинансиране, както и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
* начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Наименованието на проекта и главната цел на дейността, емблемата на ЕС, упоменаването„Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25%от площта на билборда.

Материалът за изработка следва да е:

* + - Метална рамка, самостоятелностояща.
    - Платното е отпечатанвинил или друг материал устойчив на светлина и всякакви външни атмосферни условия, пълноцветен печат.
    - Минимален размер на 1 билборд – 4 x 3 м., двустранен

Тази дейност включва изработване, доставка и монтаж на място. Монтажът ще бъде извършен преди официалната церемония "Първа копка".

Изпълнителят следва да подготви и представи на Възложителя вариант за идеен проект за дизайн на билборд, съобразени с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.Възложителят одобрява представеният вариант за идеен проект за дизайн на билборд.

В случай, че Възложителят има забележки и препоръки към представения вариант за идеен проект, те се отразяват от Изпълнителя и се представя коригиран вариант за одобрение на дизайна на билборд.Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя. Изпълнителят следва да изработи и монтира одобрения вариант на билборд.В случай, че след монтажа се установят разлики между монтирания билборд и одобрения дизайн, Възложителят има право да откаже приемането на монтираните билборда. В такъв случай всички разходи за подмяна на монтираните билборда с такива, с одобрен от Възложителя дизайн, са за сметка на Изпълнителя.

Билбордите следва да бъдат отстранени от Изпълнителя след изпълнение на строителните дейности, но не по-късно от три месеца след приключване на работата по проекта.

1. **Изработване и поставяне на  постоянни обяснителни табели – 2 бр.**

Изпълнителят следва да изработи, достави и монтира 2 бр. постоянни табели.Изпълнителят следва да отстрани поставените билбордове и да монтира постоянни обяснителни табели. Монтажът на обяснителните табели трябва да се извърши след приключване на СМР на обектите. Постоянните обяснителни табели следва бъдат поставени на подходящо и видно място за широката общественост. Минимален допустим размер на 1 табела - 50х70 см., изработена от траен материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия, пожаробезопасен. Материал: основа - разпенено ПВЦ /PVC/ плоскост за монтаж при външни условия в метална конструкция, с апликация от ламинирано PVC лице – матово фолио в пълноцветен печат.

Задължителната текстова и визуална идентификация за табелите е конкретизирана в т. 3.3 и т. 8.2. от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
* наименованието на съфинансиращия фонд (Европейски фонд за регионално развитие);
* общото лого за програмен период 2014- 2020 със съответното наименование на финансиращата програма (Оперативнапрограма„Околна среда“ 2014 – 2020);
* наименование на проекта;
* обща стойност, размер на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

Изпълнителят подготвя и представя на Възложителя вариант за идеен проект за дизайн на табела, съобразени с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.Възложителят одобрява представеният вариант за идеен проект за дизайн на табелата. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя. Изпълнителят следва да изработи и монтира одобрения вариант на информационните табели.В случай, че след монтажа се установят разлики между монтираните табели и одобрения дизайн, Възложителят има право да откаже приемането им. В такъв случай всички разходи за подмяна на информационните табели с такъв, с одобрен от Възложителя дизайн, са за сметка на Изпълнителя.

***За Обособена позиция №2***

1. **Изработване на папки за целите на началната и заключителната пресконференция – 200 бр.**

Папка - формат А4, високачествен материал РР, с 1 капак, с ластик, цвят след предварително съгласуване с Възложителя, брандирана в съответствие с т. 3.7. и т. 8.6. на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;

Папките следва да съдържат:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз;
* наименованието на съфинансиращия фонд – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР);
* общото лого на програмен период 2014-2020 г., с наименованието "Оперативна програма Околна среда 2014-2020";
* адреса на Единния информационен портал - [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Дизайнът на продукта следва да е предварително одобрен и съгласуван от Възложителя.

1. **Изработване на тефтери  за целите на началната и заключителната пресконференция – 200бр..**

Тефтер - В5 /176х250/, дата страница, концево шит и лепен, корица от два цвята термоактивна кожа със сухо преге, лице и гръб с мека вложка, тяло хартия жълт офсет - 80 гр./кв.м. двуцветен печат брой. Страници - не по-малко от 150, 16 стр. полезна информация, текстилна лента за отбелязване, цветна карта на Европа и България. Цветове: комбинация от два цвята - зелен, черен, бордо, син, кафяв, бежов и други, брандиран в съответствие с т. 3.7. и т. 8.6. на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;

Тефтерите следва да съдържат:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз;
* наименованието на съфинансиращия фонд – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР);
* общото лого на програмен период 2014-2020 г., с наименованието "Оперативна програма Околна среда 2014-2020";
* адреса на Единния информационен портал - [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Дизайнът на продукта следва да е предварително одобрен и съгласуван от Възложителя.

1. **Изработване и отпечатване на брошури – 1000 бр.**

Предвижда се изработката на 2 брошури в тираж от 500 бр. всяка. Първата брошура ще бъде отпечатана за началната пресконференция и ще популяризира целите на проекта, целите на ОПОС и финансовия принос на ЕС. Втората брошура ще бъде отпечатана за финалната пресконференция. Тя ще популяризира постигнатите резултати по проекта.Съдържанието на брошуритеследва да бъде изготвено заедно и съгласувано с Възложителя. Изпълнителят следва да разработи проект на брошурите и да ги представи на Възложителя за съгласуване и одобрение. След одобрение на проекта от страна на Възложителят, Изпълнителят отпечатва брошурите.

Размер на брошурите в сгънат вид – А4, Пълноцветен печат 4+4 (двустранни), Двустранно хромов мат – 150 гр/м2, тяло - 8 страници, корици - 2 страници, Брошурите следва да бъдат изработени в съответствие с т. 3.7 и т.8.5 от Единния наръчник за информация и комуникация 2014-2020 г.

Брошурите следва да съдържат:

* наименованието на проекта;
* информация за проекта;
* снимков материал;
* емблемата на ЕС;
* упоменаването "Европейски съюз";
* наименованието на съфинансиращия фонд – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР) ;
* общото лого за програмен период 2014-2020г., с наименованието "Оперативна програма "Околна среда 2014-2020 г.";
* адреса на единния информационен портал – www.eufunds.bg

***При подписването на договора се съгласува индикативен график между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на всяка една дейност от предмета на поръчката.***

**Забележка:***Единният наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. е публикуван на следния интернет адрес:*

[*http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya*](http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya)

***Забележки: В съответствие с разпоредбите на чл. 48, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящaта Техническа спецификация или в друг документ са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон следва да се чете и разбира „ИЛИЕКВИВАЛЕНТНО/И”!***

***В съответствие с разпоредбите на чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящaта Техническа спецификация или в друг документ са посочени – конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство следва да се чете и разбира „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И”!***

**IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Срокът за изпълнение на поръчката е до 20.05.2020 г или до приключване на дейностите по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РДБО Мадан, за общините Мадан, Златоград и Неделино“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г“.

**V. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

Приемането на всяка една от дейностите се осъществява от Възложителя чрез определен/и от него представител/и с подписването на приемо-предавателни протоколи. При отчитането на дейностите Изпълнителят трябва да представи на Възложителя доказателствен материал за предприетите мерки за информация и публичност: снимки, аудио-визуални материали, копия на статии, публикувани новини, линкове към уеб-сайтове, екземпляри от произведени и разпространени информационни материали, екземпляри от произведени и разпространени промоционални материали, присъствени списъци и друг доказателствен материал, ако е приложимо. Индикативните документи, които следва да бъдат предоставяни от Изпълнителя на Възложителя за доказване на реалното изпълнение на дейността са:

* + За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията (ако е приложимо);
  + Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация (screen shots);
  + Пакет материали за участниците, вкл. цветно принтираните презентации;
  + Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефона, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
  + Снимки (зала, участници, други);
  + Доклад за провеждане на пресконференцията/събитието;
  + Покани към участниците;
  + Други документи за доказване на изпълнението на дейността;
  + Снимков материал от поставени билбордове/табели, стикери др.
  + Информационни печатни материали –стикери и др.

*\*Списъкът на документите не е изчерпателен, а индикативен.*

Окончателното приключване на договора се констатира със съставянето и подписването на окончателен приемо-предавателен протокол.