

Приложение № 1 към Договор № 34-28/24.11.2017г.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Обхват на поръчката:

Чрез настоящата поръчка се цели изпълнението на услуга за провеждане на 2 (два) бр., количествени социологически проучвания на общественото мнение с блок въпроси за познаваемост на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“. Социологическите проучвания следва да се проведат посредством използването на въпросник и други, свързани с терена материали, изготвени от Изпълнителя и съгласувани с Възложителя. Целевата група на проучванията са пълнолетни български граждани. Всяко от двете проучвания следва да обхваща обем от не по-малко от 3 000 (три хиляди) анкетирани участници. Проучванията следва да се извършат при спазване на конфиденциалност и анонимност на анкетираните участници.

Основните теми, които е необходимо да бъдат включени в проучванията са:

- Проучване на отношението към Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ и към включените в нея проекти: одобрение, разпознаваемост, отношение, очаквания, критики и др.;
- Изследване на подходящите за целевата група комуникационни канали, комуникационни послания и говорители;
- Изследване на степента на информираност на целевата група и на постигане на целите на Националната комуникационна стратегия 2014 – 2020 г., както и на Годишните планове за действие на ОПОС.

Основните дейности включени в обхвата на поръчката са:

Дейност 1 – провеждане на първо социологическо проучване през 2017 г.;

Дейност 2 – провеждане на второ социологическо проучване през 2018 г.;

2. Срок на изпълнение:

2.1. Първото социологическо проучване следва да бъде извършено и представено на Възложителя до 27.12.2017 г.;

2.2. Второто социологическо проучване следва да бъде извършено и представено на Възложителя до 27.12.2018 г.

3. Изпълнение, контрол и отчитане на поръчката:

Изпълнението и отчитането на услугата, предмет на настоящата поръчка се извършва, както следва:

1. Избраният Изпълнител следва да изготви и представи на Възложителя встъпителен доклад, съдържащ информация относно методиката на проучванията, структурата и размера на въпросника, съгласно социологическите и статистически стандарти, времеви и бюджетни рамки.

2. Встъпителният доклад трябва да се представи на Възложителя до 10 (десет) работни дни от сключването на договор между Изпълнителя и Възложителя.

3. Възложителят трябва да се запознае с въстъпителния доклад и в срок до 5 (пет) работни дни да изготви констативен протокол за одобрението или връщането му за преработване. Срокът за отстраняването на корекциите не може да надвишава 5 (пет) работни дни от изготвянето на констативния протокол от Възложителя. След извършването на необходимите корекции Изпълнителят предава на Възложителя с приемо-предавателен протокол всички материали.

3.1. Възложителят следва в срок до 5 (пет) работни дни да изготви протокол за одобрение/неодобрение на въстъпителния доклад.

4. За провеждане на първото социологическо проучване, съгласно одобрения във въстъпителния доклад график, Възложителят следва да изпрати уведомление до Изпълнителя с посочена дата за започване на изпълнението.

5. Изпълнителят провежда социологическото проучване след подадено от Възложителя уведомление.

6. Изпълнителят провежда социологическото проучване, съгласно одобрения от Възложителя материали, съдържащи се във въстъпителния доклад.

7. Изпълнителят трябва да изготви и представи окончателен доклад (на хартиен и електронен носител) с резултатите от проучването, като в доклада следва да бъдат представени следните задължителни елементи:

- Описание на реализираните дейности;
- Анализ, съдържащ графично и процентно представяне на данните;
- Основни изводи и препоръки.

8. Изпълнителят следва да представи на Възложителя окончателния доклад за извършеното първо социологическо проучване до 27.12.2017 г.

9. За приемане и одобрение на доклада Възложителят следва да изготви констативен протокол, в срок до 5 (пет) работни дни от предаването на доклада от Изпълнителя.

10. В случай, че докладът не отговаря на изискванията, Възложителят дава писмени предписания на Изпълнителя за извършване на корекции и допълнения. Срокът за отстраняването на корекциите не може да надвишава 5 (пет) работни дни от изготвянето на констативния протокол от Възложителя. След извършването на необходимите корекции Изпълнителят предава на Възложителя с приемо-предавателен протокол всички материали.

11. Възложителят следва в срок до 5 (пет) работни дни да изготви окончателен констативен протокол удоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, който съдържа становище дали на изпълнителят следва да се заплати съответното плащане, като посочва размера му или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

12. За провеждане на второто социологическо проучване, съгласно одобрения във въстъпителния доклад график, Възложителят следва да изпрати уведомление до Изпълнителя с посочена дата за започване на изпълнението.

13. Избраният изпълнител трябва да проведе второто социологическо проучване, съгласно одобрения с констативен протокол от Възложителя материали, съдържащи се във въстъпителния доклад.

14. Изпълнителят провежда второто социологическо проучване след подадено от Възложителя уведомление.

15. Изпълнителят трябва да изготви и представи окончателен доклад (на хартиен и електронен носител) с резултатите от второто проучване, като в доклада следва да бъдат представени следните задължителни елементи:

- Описание на реализираните дейности;

- Анализ, съдържащ графично и процентно представяне на данните;
- Основни изводи и препоръки;

16. Изпълнителят следва да представи на Възложителя окончателния доклад за извършеното социологическо проучване до 27.12.2018 г.

17. За приемане и одобрение на доклада Възложителят следва да изготви констативен протокол, в срок до 5 (пет) работни дни от предаването на доклада от Изпълнителя.

18. В случай, че докладът не отговаря на изискванията, Възложителят дава писмени предписания на Изпълнителя за извършване на корекции и допълнения. Срокът за отстраняването на корекциите не може да надвишава 5 (пет) работни дни от изготвянето на констативния протокол от Възложителя. След извършването на необходимите корекции Изпълнителят предава на Възложителя с приемо-предавателен протокол всички материали.

19. Възложителят следва в срок до 5 (пет) работни дни да изготви окончателен констативен протокол удоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, който съдържа становище дали на изпълнителят следва да се заплати съответното плащане, като посочва размера му или то следва да де удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

20. Всички материали, в изпълнение на услугата, следва да се предават между Изпълнителя и Възложителя с приемо-предавателен протокол.

21. Възложителят може да осъществява контрол върху изпълнението на услугата, без да нарушава технологичния процес и методическите и оперативни стандарти и процедури на Изпълнителя.

4. Място на изпълнение:

Социологическите проучвания трябва да се проведат на територията на Република България. Мястото на представяне на изготвените доклади и документи е в сградата на ЦУ – МОСВ, адрес: гр. София, ул. „Уилям Гладстон“ № 67.

5. Очаквани резултати:

Избраният Изпълнител следва:

5.1. Да проведе две количествени социологически проучвания за измерване на нивото на обществена осведоменост, в резултат на реализираните мерки за информация и публичност по Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ през 2017г. и 2018г.;

5.2. Да изготви 2 (два) доклада, всеки от който съдържа анализ на резултатите от социологическите проучвания, изводи и констатации. Резултатите трябва да бъдат представени графично и процентно.

6. Комуникация:

6.1. Възложителят определя Комисия от упълномощени представители със своя заповед, за осигуряване на текущ контрол и приемане на изпълнението на договора.

6.2. Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера (стационарен и мобилен), електронна поща, факс, които ще се ползват за комуникация с Възложителя.

Информация и публичност:

Всички документи, разработени в изпълнение на обществената поръчка, следва да отговарят на мерките за информация и публичност, публикувани на електронната страница на ОПОС: <http://www.ope.government.bg/>

Работен език:

Работният език при изпълнението на обекта от настоящата обществена поръчка, включително кореспонденция и документация е на български език.