

## **II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

### **II.1. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 - „Избор на изпълнител за осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Знания за Натура 2000“**

#### **II.1.1. Обхват и обем на услугата и изискванията към тях.**

В обхвата на поръчката попада изпълнението на конкретните мерки за представяне на проекта, неговата същност, цели и очаквани резултати. Целта на поръчката е осигуряване на максимално информационно покритие на регионално и национално ниво за конкретните предстоящи дейности по проекта, осигуряване на информация и публичност за финансовия принос на Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие и Оперативна програма „Околна среда” 2014 - 2020 г. за реализацията на проекта, осигуряване на прозрачност и информация от практическо значение за идентифицираните целеви групи и цялата общественост, осигуряване на прозрачност на процеса на реализация на проекта.

Мерките ще се прилагат съгласно Правилата на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на ЕП и Съвета от 17.12.2013 г., Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. и задълженията на бенефициента за осигуряване на информация и публичност.

Обхватът на обособена позиция № 1 включва:

1. Организация и провеждане на откриваща и закриваща пресконференция с участие най-малко на 25 журналиста
2. Подготовка и производство на прескит за журналисти
3. Подготовка и разпространение на прессъобщения
4. Доставка на брандирани промоционални материали
5. Доставка на брандирани ролбанери
6. Публикация на покани за събития, информационни материали в електронни и печатни медии.

Всички рекламno-информационни материали следва да отговарят на изискванията за информация и комуникация съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ - Приложение 2 от Националната комуникационна стратегия публикуван на адрес: <https://www.eufunds.bg/index.php/bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>

Изпълнителят извършва услугите, като организира и доставя в съответствие с одобрения дизайн от Възложителя посочените рекламno-информационни материали и събития както следва:

<b>Обособена позиция № 1 „Избор на изпълнител за осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Знания за Натура 2000“</b>			
<b>No</b>	<b>вид дейност/вид рекламno-информационни материали</b>	<b>описание/характеристики/изисквания</b>	<b>брой</b>

1	Откриваща пресконференция	Организиране и провеждане на откриваща пресконференция за минимум 30 участника. Изпълнителят трябва да осигури зала в град София с капацитет минимум 30 места; техническо обезпечаване на събитието включващо мултимедия, екран, лаптоп, озвучаване (при необходимост); кафе-пауза за минимум 30 участника – кафе, чай, минерална вода, сладки и соленки.	1
2	Закриваща пресконференция	Организиране и провеждане на закриваща пресконференция за минимум 30 участника. Изпълнителят трябва да осигури зала в град София с капацитет минимум 30 места; техническо обезпечаване на събитието включващо мултимедия, екран, лаптоп, озвучаване (при необходимост); кафе-пауза за минимум 30 участника – кафе, чай, минерална вода, сладки и соленки.	1
3	Прескит за журналисти	Осигуряване на брандирани прескита за журналисти. Преските трябва да съдържат: разпечатки на всички необходими за събитието материали, в т.ч. презентация (по три слайда на лист с място за водене на бележки); кратка информация за целите на проекта и др. Разпечатките трябва да бъдат едностранни, пълноцветен печат със спазени всички мерки за информация и публичност. Максимален обем – 30 страници.	60
4	Прессъобщения	В рамките на изпълнение на проекта трябва да бъдат подготвени и разпространени 12 броя прессъобщения, които да дават информация за етапите по проекта. Прессъобщенията трябва да съдържат всички задължителни мерки за информация и публичност. Обем: до 1 страница, формат А4, междуредие 1.5, кегел 12	12
5	Външна преносима батерия (power bank) с метален или дървен корпус с бранд	Външна преносима батерия с USB изход за зареждане на всякакъв тип мобилни телефони и таблети; Наличен LED индикатор, който показва нивото на батерията Капацитет на батерията:5000 mAh. Power bank устройствата трябва да са с индивидуален бранд, отговарящ на изискванията за информация и публичност. Печатът трябва да е едностранен, едноцветен.	300
6	Флаш памет устройство с метален или дървен корпус с бранд	Флаш памет устройство с метален или дървен корпус с капацитет 8 GB. Дизайнът на флаш памет устройствата трябва да отговаря на мерките за информация и публичност. Печатът върху устройствата трябва да бъде едностранен, едноцветен.	300
7	Брандирани ролбанери	Самонавиващ се ролбанер от винил със стойка от алуминий с две крачета за стабилност; захващането на рекламното пано в горната част да става посредством клип система, която защипва винила; Размери: 80x200 см; пълноцветен едностранен печат 4+0 и транспортна чанта;	2

8	Публикации на покани за събития, информационни материали в електронни и печатни медии	В рамките на изпълнение на дейностите по обществената поръчка, Изпълнителят ще има ангажимент за изготвяне на публикации на покани за събития, информационни материали и др. в електронни и печатни медии. Текстове, които ще бъдат подготвяни трябва да съдържат всички мерки за информация и публичност. Съдържането трябва да бъде предоставяно на Възложителя за одобрение. Максимален обем: до 1 страница, във формат А4, междуредие 1,5, кегел 12, монохромен печат.	100
---	---	--	-----

Всички видове рекламно-информационни материали по обособена позиция № 1, предмет на поръчката следва да бъдат изработени в един и същ дизайнерски стил, да имат единна визия и да са одобрени от Възложителя.

Посочените характеристики на материалите за всеки един от видовете рекламно-информационни материали са минималните изисквания на Възложителя. Участникът по своя преценка може да предложи в своето техническо предложение по-добри характеристики на материалите от описаното в настоящата Техническа спецификация. За по-добри характеристики се считат тези, които имат параметри над минималните изисквания на Възложителя.

Референциите към търговски марки/стандарти и други в настоящата Техническа спецификация следва да се разбират за посочените или еквивалентни.

Всички видове рекламно-информационни материали, включени в обхвата на обособена позиция № 1 следва да бъдат в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Всички материали следва да са с висококачествена изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя.

Изработените дизайни, поръчани от Възложителя остават собственост на Министерство на околната среда и водите и то има право да ги ползва по своя преценка и необходимост.

Изпълнителят не може да използва резултатите или части от тях, без предварителното съгласие на Възложителя.

Изпълнителят, доставя материалите на Възложителя подходящо опаковани в количества по начин, гарантиращ транспортирането им без рискове за увреждане и с надписани етикети /посочва се точната бройка и вида на материала в опаковката/.

Рекламно-информационните материали се изработват и доставят на Възложителя периодично и на части, съгласно заявки направени от Възложителя или упълномощени от него представители до Изпълнителя.

Всички разходи по изпълнението на дейностите (административни, транспортни и логистични разходи) са за сметка на изпълнителя.

Възложителят не се задължава да заяви/поръча цялото количество от съответната позиция/артикул рекламно-информационни материали посочени в настоящата Техническа спецификация.

За извършването на всяка от услугите и доставките включени в обхвата на Обособена позиция №1, Възложителят или упълномощените от него представители подават до Изпълнителя писмена заявка съобразно своите нужди, като посочва/т вид/артикул и количество/а на съответния материал/и, срок, място на доставката, параметрите на всяко едно от събитията и вида на услугата, която Изпълнителя следва да извърши и достави.

Възложителят или упълномощените от него представители подава/т писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане.

Изпълнителят следва да предложи на Възложителя минимум 2 (два) варианта за провеждане на всяко отделно събитие до 3 (три) работни дни от датата на получаване на заявката. Възложителят уведомява Изпълнителят за избрания вариант за провеждане на събитието в срок до 2 (два) работни дни, след получаване на предложенията от Изпълнителя.

Комуникацията между възложителя и изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица/представители от страна на възложителя и изпълнителя, чрез електронна поща.

Възложителят има право да извършва промени по заявените условия до 2 (два) работни дни преди датата на провеждане на съответното събитие, без да дължи неустойки.

***Забележка:** Разходите за изпълнение на всички ангажименти на участника, свързани с предоставяне на дейностите, изброени по-горе следва да са включени в ценовото предложение. Изпълнителят трябва да обезпечи техническата поддръжка на събитията, както и да осигури представители на място за всяко събитие за своя сметка.*

**II.2. Сроковете за изпълнение на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, са както следва:**

➤ Срокът за изпълнение на поръчката по Обособена позиция №1 и по Обособена позиция №2 е до 60 месеца, но не по-късно от 14.11.2022 г. считано от датата на регистриране в деловодната система на Възложителя,

За извършването на всяка от услугите и доставките включени в обхвата на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, Възложителят или упълномощените от него представители подават до Изпълнителя писмена заявка съобразно своите нужди, като посочва/т вид/артикул и количество/а на съответния материал/и, параметрите на всяко едно от събитията и вида на услугата, която Изпълнителя следва да извърши и достави.

Изпълнението на доставката на материалите включени в обхвата на Обособена позиция №1 и на Обособена позиция №2 се извършва периодично и на части, като всяка съответна заявка на Възложителя се извършва в срок не повече от 30 (тридесет) дни, след датата на получаването на заявката от Възложителя. В този срок се включва извършването на доставката, срока за изработка на дизайн/оформление и брандиране на материалите, както и сроковете за одобряването на дизайна, коригиране и одобряване на коригирания вариант.

### **II.3. Място на доставка**

- за Обособена позиция №1 и за Обособена позиция №2

Мястото за изпълнение на дейностите по обществената поръчка е територията на Република България.

Мястото на изпълнение на доставката на рекламни – информационните материали е сградата на МОСВ, находяща се в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

### **II.4 Начин на плащане**

За изпълнението на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 се предвижда, както следва:

Плащанията се извършват по банков път въз основа на Констативен Протокол за приемане на изпълнението на съответната заявка в срок до 20 (двадесет) работни дни след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя притежаваща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството.

Срокът за извършване на плащанията по съответния договор започва да тече от датата на последния представен горепосочен документ.

Плащанията се извършват за действително извършени и одобрени разходи за изпълнение на предмета на съответния договор.

Възложителят не се задължава да заяви/поръча цялото количество материали посочени в настоящата Техническа спецификация.

В случай на сключени договори с подизпълнители се представят документите по чл.66, ал.4-ал.9 от ЗОП.

#### **II.5. Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №1 и за Обособена позиция №2, както следва:**

Изпълнителят за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 доставя материалите на Възложителя подходящо опаковани в количества по начин, гарантиращ транспортирането им без рискове за увреждане и с надписани етикети /посочва се точната бройка и вида на материала в опаковката/.

За всяка отделна обособена позиция Възложителя определя свои упълномощени лица/представители, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на съответния договор.

В срок от 5 (пет) дни, считано от датата на получаването на заявката от Възложителя, Изпълнителят представя на Възложителя минимум два варианта на дизайн за всеки един вид от материалите посочени в съответната заявка.

В срок от 3 (три) работни дни упълномощените лица разглеждат и одобряват един от предложените варианти за дизайн за всеки един вид от материалите посочени в съответната заявка или дават указания на Изпълнителя за изменения, допълнения и изготвяне на различен от предложения дизайн и определят срок за извършването им до 3 (три) работни дни. Изпълнителят следва задължително да се съобрази и отрази дадените указания за изменения, допълнения и изготвяне на различен от предложения дизайн в определения срок.

В срок от 3 (три) работни дни след представяне на коригирания вариант на дизайн упълномощените лица го разглеждат и след неговото одобряване Изпълнителят следва да извърши предпечат/печат/изработка/браниране и доставка на съответното място и в срок на изработените материали. При неотстранени недостатъци съгласно указанията на упълномощените лица, както и при забавено изпълнение се начисляват съответните неустойки.

Упълномощените лица/представители изготвят Констативен Протокол/и, където описват своите действия, констатации и заключения относно изготвяне на дизайн на материалите включени в съответната заявка. След фактическа проверка на доставените материали по съответната заявка, упълномощените лица/представители и Изпълнителят подписват Приемо-предавателен протокол за фактическо приемане на доставката, удостоверяващ, че доставката е извършена в срок и предадена по вид и брой материали. В случай на рекламации за качествено и/или количествено несъответствие на материалите, упълномощените лица/представители ги констатираат в Приемо-предавателния протокол за фактическо приемане на доставката като дават указания за отстраняването им или заменянето им с идентични в срок до 3 (три) работни дни от датата на подписването на Приемо-предавателния протокол. При неотстранени недостатъци от рекламации съгласно указанията на упълномощените лица/представители, както и при забавено изпълнение се начислява съответните неустойки предвидени в договора.

Упълномощените лица/представители може да не приемат изпълнението изцяло или частично, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение на дадена заявка или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя и по своя преценка да дадат задължителни за Изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в определен от нея подходящ срок не по-дълъг от 3 (три) работни дни.

При неприемане на изпълнението и/или при неотстранени недостатъци съгласно указанията на упълномощените лица/представители и/или при забавено изпълнение се начисляват съответните неустойки.

В Протокола, удостоверяващ съответствието на изпълнението на съответната заявка с изискванията, упълномощените лица/представители дават мотивирано становище дали на Изпълнителя следва да се заплати плащане и неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида на неизпълнението.

Когато Изпълнителят не е съгласен със становището на упълномощените лица/представители, той мотивира писмено доводите си за това и им ги изпраща. Упълномощените лица/представители следва да разгледат доводите на Изпълнителя в 3 (три) дневен срок от получаването им. Ако упълномощените лица/представители приемат доводите изцяло или частично, те изготвят допълнение на протокола по приемане на изпълнението на конкретната заявена доставка.

За провеждането на откриващата и закриващата пресконференция включени в обхвата на Обособена позиция №1 Изпълнителят представя отчет за извършените услуги по всяка заявка, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждането на всяко едно от събитията. Към отчета се прилагат, според изисканите услуги, следните документи:

- Присъствен списък на участниците;
- Снимков материал предоставен на електронен носител;

Изпълнителят представя отчета изготвен на български език в 1 (един) екземпляр на хартиен и 1 (един) екземпляр в електронен формат.

Приемане на изпълнението на всяко едно от отделните събития се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол, подписан от страните в срок до 10 (десет) дни от датата на предаване на отчета и приложенията към него. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

Упълномощените лица/представители изготвят Протокол/и и Приемо-предавателен протокол за приемане на доставката/услугата за всяка направена заявка, включени в обхвата на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2.

#### **II.6. Мерки за информация и комуникация**

При изпълнение на всички дейности по обособена позиция №1 и по обособена позиция №2 където е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на договора и следва да спазва изискванията, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ - приложение 2 от Националната комуникационна стратегия, публикуван на следния интернет адрес: <https://www.eufunds.bg/index.php/bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>. Всички действия, които Изпълнителят смята да предприеме по отношение спазването на изискванията за информация и комуникация, следва да бъдат предварително съгласувани с изрично упоменатите в договора лица.