

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**с предмет: „Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Околна среда“ през 2016 г.“**

**Съдържание**

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА _____           | 2 |
| 2. ОСНОВНА ЦЕЛ _____                    | 2 |
| 3. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА _____             | 2 |
| 4. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА _____ | 5 |
| 5. ПЛАЩАНИЯ _____                       | 5 |
| 6. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ _____             | 6 |
| 7. ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ _____       | 6 |
| 8. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ _____             | 6 |
| 9. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ _____        | 6 |

## **1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на настоящата поръчка е: „Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за наблюдение на „Оперативна програма „Околна среда“ през 2016 г.“

## **2. ОСНОВНА ЦЕЛ**

Основната цел на обществената поръчка е логистичното обезпечаване на провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение (КН) на „Оперативна програма „Околна среда“ (ОПОС) и работни срещи с членовете на КН на ОПОС през 2016 г.

Комитетът за наблюдение на ОПОС е колективен орган, основан на принципа на партньорството, чиито функции са свързани с одобрение на методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях; разглежда и одобрява индикативната годишна работна програма, както и последващи изменения в нея; взема решения за прекратяване на процедури за подбор на операции и на процедури за директно предоставяне; следи за напредъка и докладване изпълнението на програмата, в постигането на целите и приоритетите въз основа на дефинираните в нея индикатори; следи изпълнението на плана за оценка на програмата; разглежда информация за годишните планове за действие за мерките по информация и комуникация на съответната програма в изпълнение на Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.; разглежда информация за одобрени големи проекти по смисъла на чл. 100 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и следи за напредъка в изпълнението им; разглежда и одобрява предложения за изменения на програмата и други въпроси, свързани с изпълнението на програмата.

## **3. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА**

В обхвата на настоящата обществена поръчка се включват следните дейности:

### **3.1. Дейност 1 – Организиране на изнесени заседания и работни срещи на Комитета за наблюдение на ОПОС извън град София – общо 2 (два) броя събития**

Всяко от двете събития по т. 3.1 включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 2 (два) дни;
- Място на провеждане - извън територията на град София, разстояние до 600 км в едната посока, в което се включва и вътрешен транспорт за посещение на обекти;
- Осигуряване на 1 брой зала с капацитет от минимум 70 места в хотел категория 5 звезди за 2 дни. Залата следва да има П-образна подредба на масите за минимум 55 броя места и минимум 15 места осигурени отстрани;
- Осигуряване два пъти на ден на минерална вода в залата съгласно броя на участниците заявени от Възложителя;
- Осигуряване на техника, оборудване, хранене и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум: 1 брой екран, 1 брой мултимедия, 1 брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна точка и безжична интернет връзка (WiFi), до 6 стационарни микрофона на президиума, 28 стационарни микрофона на П-образно подредените маси за участниците, 2 подвижни микрофона, система за превод – преносима преводаческа кабина или вградени кабинки, минимум 55 броя слушалки за превод;

- Осигуряване на аудио запис на събитието за всеки от двата дни на провеждането му на два езика – български език и английски език и техническа поддръжка на техниката;
  - Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 15 листа, формат А4 – до 70 броя;
  - Осигуряване на 4 (четири) броя кафе-паузи, всяка от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени – за до 70 участника;
  - Осигуряване на 2 (два) обяда и 1 (една) вечеря на блок-маса, всеки от които да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитюри, плодове, десерти – за до 70 участника;
  - Осигуряване на 1 (една) нощувка в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието с включена закуска като се осигури единично ползване на стая за всеки от участниците – до 70 участника;
  - Осигуряване на транспорт с автобус оборудван с климатик за минимум 50 участника – от град София до мястото на събитието и обратно, както и включен вътрешен транспорт за посещение на обекти;
  - Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС предоставени от Възложителя на залата и фойето на хотела, в който се провежда събитието;
  - Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
  - Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и осигуряване на протичане на събитието съгласно изискванията на Възложителя;
  - Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламno-информационни материали;
- Допълнително към гореизброеното участникът следва да осигури за всяко от двете събития по т. 3.1, както следва:
- 1 брой зала, за 1 ден, с капацитет минимум 20 места в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието и зареждане с минерална вода на залата съгласно броя на участниците заявени от Възложителя.

### **3.2. Дейност 2 – Организиране на заседания на Комитета за наблюдение на ОПОС в град София – общо 4 (четири) броя събития**

Всяко от четирите събития по т. 3.2 включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 1 (един) ден;
- Осигуряване на 1 брой зала с капацитет от минимум 70 места в хотел категория 5 звезди за 1 ден. Залата следва да има П-образна подредба на масите за минимум 55 броя места и минимум 15 места осигурени отстрани;
- Осигуряване два пъти на ден на минерална вода в залата – до 70 броя;
- Осигуряване на техника, оборудване, хранване и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум: 1 брой екран, 1 брой мултимедия, 1 брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна точка и безжична

интернет връзка (WiFi), до 6 стационарни микрофона на президиума, 28 стационарни микрофона на П-образно подредените маси за участниците, 2 подвижни микрофона, система за превод – преносима преводаческа кабина или вградени кабинки, минимум 55 броя слушалки за превод;

- Осигуряване на аудио запис на събитието за всеки от двата дни на провеждането му на два езика – български език и английски език и техническа поддръжка на техниката;
- Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 15 листа, формат А4 – до 70 броя;
- Осигуряване на 2 (два) броя кафе-паузи, всяка от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени – за до 70 участника;
- Осигуряване на 1 (един) обяд, който да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитури, плодове, десерти – за до 70 участника;
- Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС предоставени от Възложителя на залата и фойето на хотела, в който се провежда събитието;
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
- Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и осигуряване на протичане на събитието съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламno-информационни материали;

Допълнително към гореизброеното участникът следва да осигури за всяко от четирите събития по т. 3.2, както следва:

- 1 брой зала, за 1 ден, с капацитет минимум 20 места в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието и зареждане с минерална вода на залата съгласно броя на участниците заявени от Възложителя.

### **3.3. Дейност 3 – Организиране на работни срещи в град София – общо 4 (четири) броя събития**

Всяко от четирите събития по т. 3.3 включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 1 (един) ден;
- Осигуряване на наем на зала с капацитет минимум 70 места в хотел категория 5 звезди за 1 ден;
- Осигуряване на подредба на залата, съгласно указания на Възложителя;
- Осигуряване два пъти на ден на минерална вода в залата съгласно броя на участниците заявени от Възложителя, но за максимум 70 броя;
- Осигуряване на техника, оборудване, хранене и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум: 1 брой екран, 1 брой мултимедия, 1 брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна точка и безжична интернет връзка (WiFi), до 6 стационарни микрофона на президиума и до 3 подвижни микрофона;
- Осигуряване на техническа поддръжка на техниката;

- Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 30 листа, формат А4 – до 70 броя;
- Осигуряване на 2 (два) броя кафе-паузи, всяка от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени – за до 70 участника;
- Осигуряване на 1 (един) обяд, който да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитюри, плодове, десерти – за до 70 участника;
- Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС предоставени от Възложителя на залата и фойето на хотела, в който се провежда събитието;
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
- Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, както и осигуряване на протичане на събитието съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламno-информационни материали.

**За организиране на всяко отделно събитие в срок до 5 (пет) работни дни преди датата определена за провеждане на съответното събитие, Възложителят изпраща писмена заявка до Изпълнителя, в която посочва място и дата (период) на провеждане, както и индикативен брой участници.**

#### **4. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА**

**Изпълнителят изготвя отчетен доклад за изпълнението на всяко отделно събитие, който следва да съдържа информация относно изпълнението на задачата. Докладът следва да бъде придружен от следните документи и материали:**

- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков материал, предоставен на магнитен носител;
- Аудио запис от съответното събитие, предоставен на магнитен носител.

Докладът се предоставя на Възложителя в един екземпляр на електронен и един екземпляр на хартиен носител в срок до 3 (три) работни дни след изпълнението на съответното събитие.

#### **5. ПЛАЩАНИЯ**

Плащанията се извършват след одобрение на отчетния доклад от провеждането на всяко отделно събитие и представяне на оригинална фактура. Броят на участниците/разстоянието (в км) за всяка дейност от обхвата на услугата, съгласно т. 3 е максимален. Броят на участниците/разстоянието (в км) ще бъдат определяни предварително със заявка от страна на Възложителя в рамките на посочения максимален брой/количество, като цената за всяко събитие се формира на въз основа на поддейности, като действителния разход се определя от реалния брой участници/изминати километри и посочените единични цени от участника, съгласно ценовата му оферта.

## **6. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Срокът за изпълнение е до 31 декември 2016 г., считано от датата на сключване на договора.

## **7. ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ**

- Европейски фонд за регионално развитие. Финансирането от фонда ще бъде 85% от общите допустими разходи.
- Национално съфинансиране – съфинансирането по линия на националния бюджет ще бъде 15% от общите допустими разходи.

## **8. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

Осигуряване на материално техническо обезпечаване на провеждането на заседанията и работни срещи на Комитетите за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г.

## **9. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

Всички документи, разработени в изпълнение на обществената поръчка, следва да отговарят на мерките за информация и публичност за Оперативна програма „Околна среда“, публикувани на следните електронни адреси:

<http://ope.moew.government.bg/bg/pages/nacionalna-komunikacionna-strategiya/112#1>;

<http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>.