**РАЗДЕЛ I**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за изпълнението на обществена поръчка**

**на стойност по чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП –**

**открита процедура с предмет:**

**Избор на изпълнител за информация и публичност**

**по проект № BG16RFOP001-1.018-0002 „Подобряване на градска среда в град Перник“ чрез изпълнението на обекти: 1. „Благоустрояване на кв.Тева“; 2. „Парк на предизвикателствата в местност Войниковец“; 3. „Мост над река Струма при ул. Струма“ по две обособени позиции“**

**Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0002-СО1**

**изпълняван от Община Перник**

**по Оперативна програма „региони в растеж“ 2014-2020 г.**

**гр. Перник, 2016 г.**

***1. Предмет на поръчката***

Предметът на настоящата обществена поръчка е: **„Избор на изпълнител за информация и публичност по проект № BG16RFOP001-1.018-0002 „Подобряване на градска среда в град Перник“ чрез изпълнението на обекти: 1. „Благоустрояване на кв.Тева“; 2. „Парк на предизвикателствата в местност Войниковец“; 3. „Мост над река Струма при ул. Струма“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0002-СО1 по ОПРР 2014-2020“ по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне и на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – пакет (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.) и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

Услугата, предмет на възлагане, е част от дейностите, предвидени за изпълнение по проект ***№ BG16RFOP001-1.018-0002 „Подобряване на градска среда в град Перник“ чрез изпълнението на обекти: 1. „Благоустрояване на кв.Тева“; 2. „Парк на предизвикателствата в местност Войниковец“; 3. „Мост над река Струма при ул. Струма“,*** в изпълнение на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Изпълнение на Интегрирани планове за градско възстановяване и развитие”, която се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Възлагането и изпълнението на тази обществена поръчка е свързано с изискванията и правилата на Европейския съюз за информация и комуникация на всеки проект, финансиран със средства от европейските фондове. Мерките за осигуряване на информация и публичност ще бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица. По проекта са предвидени следните мерки за информация и комуникация: Начална/откриваща пресконференция, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите за целите и дейностите предвидени за изпълнение и финансовата рамка на проекта, целевите групи, към които е насочен. Заключителна пресконференция, която ще се проведе в последния месец от изпълнение на проекта след приключване на предвидените за изпълнение дейности, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите с изпълнението и постигнатите реални резултати. Ще бъде изработен интернет банер, както и публикации в местните медии. Дейностите по информация и комуникация ще бъдат съобразени с изискванията за проекти, при които общото публично финансиране надвишава 500 000 евро и включват финансиране на инфраструктура и строителство. Ще бъдат издигнати билбордове, постоянни обяснителни табели, организиране и провеждане на официални събития – „Първа копка“ и откриване на обекта. Визуализацията ще бъде осъществена чрез изработване и разпространение на печатни информационни и промоционални матрериали.

***2. Общи принципи и изисквания при изпълнение на поръчката***

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта.

Настоящата обществена поръчка следва да бъде изпълнена в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. Всички мерки за информация и комуникация 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.

***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**

***3. Конкретни задачи на изпълнителя***

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне и на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество |
|  | Организиране и провеждане на пресконференции за минимум 30 участника | 2 бр. |
|  | Изготвяне и разпространение на прессъобщения обявени в информационния сайт на общината. | 6 бр. |
|  | Интернет банер на информационния сайт на община Перник | 1 бр. |
|  | Официални церемонии („Първа копка“ и официално откриване на обектите) | 2 бр. |
|  | Подготовка и публикуване в местните медии на публикации съдържащи информация за напредъка на дейностите по проекта | 3 бр. |
|  | Билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. | 4 бр. |
|  | Постоянни обяснителни табели с размери не по-малки от 50 х 70см. | 6 бр. |
|  | Банер за пресконференциите | 1 бр. |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №1 е в размер на 25 000,00лв. без ДДС

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – пакет (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.) и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество |
|  | Печатни информационни и промоционални материали – пакет (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.) | 200 бр. пакети |
|  | Плакати формат А3 | 50 бр. |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №2 е в размер на 5 000,00 лв. без ДДС

***4. Обхват и технически параметри на мерките за информация и комуникация***

***4.1. Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне и на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

**4.1.1. Организиране и провеждане на начална и финална пресконференция по проекта - 2 бр. с минимум 30 участници.** Предвидените начална и заключителна пресконференции ще се проведат в зала осигурена от община Перник. Пресконференциите ще се организират за минимум 30 души, като за присъстващите ще бъдат осигурени: покани, присъствен списък, мултимедия, презентация, материали за писане, печатни информационни материали, кафе-пауза. Провеждането на пресконференциите ще бъде анонсирано по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение в местните медии, на информационния сайт на общината, УО на ОПРР и Областен информационен център гр. Перник. След приключване на събитията, ще бъдат изготвени прессъобщения, обявени в информационния сайт на общината, в които резюмирано ще бъде представена информация за проекта.

**4.1.1.1. Начална пресконференция по проекта** - в рамките на началната пресконференция трябва да бъде официално представен проектът – принос на ЕС, цели, целеви групи, основни дейности, снимков материал от съществуващото състояние на обектите (преди започване на СМР) и очакваните резултати, план-график за изпълнение на проектните дейности и др. Събитието трябва да се проведе при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя;
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Събитието трябва да бъде отразено в минимум три издания (електронни и/или печатни).
* Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лога на програмата);
* Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
* Подготовка на сценарий;
* Подготовка и отпечатвана на прогрома и презентация за всеки участник;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кафе пауза за минимум 30 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки).
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.1.2. Финална пресконференция по проекта** – официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със заключителна пресконференция, в рамките на която трябва да бъдат поканени представители на УО на ОПРР, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни. Тази пресконференция има за цел да оповести резултатите от изпълнението на проекта с презентации, представящи изпълнените СМР, придружени от снимков материал. Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

*Параметри на финалната пресконференция:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Събитието трябва да бъде отразено в минимум три издания (електронни и/или печатни).
* Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лога на програмата);
* Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
* Подготовка на сценарий;
* Подготовка и отпечатвана на прогрома и презентация за всеки участник;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кафе пауза за минимум 30 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки).
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

***Забележка:*** Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на всички изготвени материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.1.2. Изготвяне и публикуване на общо 6 бр. прессъобщения, както следва:**

Публикуване на прессъобщения в информационния сайт на общината, в които резюмирано да бъде предоставена информация по проекта.

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Изходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена на Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване на информационния сайт на общината. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

* емблемата на ЕС;
* изписването на фразата „Европейски съюз“;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
* наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да ги съгласува с Възложителя

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – на информационния сайт на общината.

**4.1.3. Изпълнителят следва да изработи банер за информационния сайт на община Перник,** съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., който след съгласуване с Възложителя да бъде поставен на интернет сайта, съдържащ кратко описание на проекта, включително цели и очаквани резултати. Изработването на интернет банер има за цел да привлече вниманието, да предизвика интерес на обществеността, да подтикне към преминаване на сайта или търсене на допълнителна информация за проекта.

**4.1.4. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” и официално откриване на обектите – 2 бр. с минимум 30 участници**

**4.1.4.1. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” – 1 бр. с минимум 30 участника**

В рамките на проекта, преди започване на строителните работи на обектите: 1. "Благоустрояване на кв.Тева"; 2. "Парк на предизвикателствата в местност Войниковец"; 3. "Мост над река Струма при ул. Струма“, трябва да бъде проведена официална церемония по отбелязване началото на строителните дейности на терен.

*Параметри на церемониите „Първа копка”:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведена официалната церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Събитието трябва да бъде отразено в минимум три издания (електронни и/или печатни).
* Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии по стартиране на строителството на обектите (материално-техническо и логистично обезпечавaне на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, каски, кирки, шампанско, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
* Подготовка на сценарий;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кетъринг за минимум 30 човека (шатра, маса, минерална вода, кафе) на трите обекта;
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.4.2. Организиране и провеждане на церемония – „Официално откриване” – 1 бр. с минимум 30 участника**

В рамките на проекта, след приключване на СМР на всеки един от трите обекта: 1. "Благоустрояване на кв.Тева"; 2. "Парк на предизвикателствата в местност Войниковец"; 3. "Мост над река Струма при ул. Струма“, трябва да се проведе церемония по официалното им откриване, на които ще бъдат поканени представители на УО на ОПРР, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни.

*Параметри на церемониите „Официално откриване”:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведена официалната церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Събитието трябва да бъде отразено в минимум три издания (електронни и/или печатни).
* Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии по откриване на обектите (материално-техническо и логистично обезпечавaне на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
* Подготовка на сценарий;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кетъринг за минимум 30 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки (месни, рибни и безмесни) и др., ядки, дребни сладки хапки/петифури, плодове, минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско, включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др. на трите обекта.
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.5. Изготвяне и публикуване на публикации в електронни и печатни медии** – публикуване на общо 3 бр. прессъобщения, както следва:

* Публикуване на прессъобщения в регионални печатни издания – 2 бр. прессъобщения (цветно и/или черно-бяло);
* Публикуване на прессъобщения в електронни медии – 1 бр., челен материал на първа страница.

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Изходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена от Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), както и медията, в която то ще се публикува, се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

* емблемата на ЕС;
* изписването на фразата „Европейски съюз“;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
* наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да организира техния печат/публикуване.

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия с публикуваното прессъобщение.

**4.1.6. Изработка и монтаж на билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. –** Община Перник следва да постави 4 бр. билборда по време на строителството на обектите. Билбордовете трябва да бъдат поставени преди официалната церемония „Първа копка” и преди стартиране на СМР на видимо за обществеността място, на определените от възложителя места на обектите по проекта, както и в централната част на града. Съоръжението трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнението на задачата включва изработване, доставка и монтиране на местата на изпълнение на СМР на съответните обекти от проекта 4 (четири) броя билбордове.

На билбордовете задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* гербът на бенефициента Община Перник;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
* начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

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

Възложителят ще определи с писмо местата, на които Изпълнителят следва да монтира билбордовете.

*Параметри:*

* Тип на конструкцията: Метална;
* Височина на конструкцията (над земята): до 2,5 метра;
* Размери на информационна площ: шир. 400 см./ вис. 300 см.;
* Винилът поставен в металната рамка трябва да бъде съобразен с нормативната база, устойчив на вятър и други атмосферни условия в пълноцветен печат;
* Монтаж – 4 броя билборда на определените от Възложителя места;
* Изпълнителят има ангажимент да извърши демонтаж на билбордовете след приключване на СМР.

*Вид на билборда:* Съгласно т. 8.1 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на билборда се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на билборда и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на билборда по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

**4.1.7. Изработка и монтаж на постоянни обяснителни табели, с размери не по-малки от 50 х 70 см. – 6** бр. постоянни обяснителни табели. Постоянните обяснителни табели трябва да се поставят след приключване на строително-монтажните работи на всеки един обект, на места, допълнително определени от Възложителя.

* На табелите задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:
* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.
* Параметри:
* Размери: вис. 50 см. / шир. 70 см.;
* Материал: олекотена PVC плоскост за монтаж при външни условия в метална конструкция, с апликация от ламинирано PVC фолио в пълноцветен печат;
* Монтаж – 6 броя обяснителни табели на определените от Възложителя места.

Постоянните обяснителни табели се поставят до 7 дни след датата на отстраняване на билбордовете.

На табелите ще бъдат изобразени флагът на ЕС, названието „Европейски съюз” и „Европейски фонд за регионално развитие”, единното лого на оперативните програми и наименованието на Оперативна програма „Региони в растеж”, наименованието и главната цел на проекта.

*Вид на табелите:* Съгласно т. 8.2 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на табелите се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на табелите и да ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на табелите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.1.8. Изработване на банер за пресконференциите** - 1 бр. банер, който ще се поставя в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития. Ролята на банера ще бъде да популяризира проекта сред обществеността на община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Банерът трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

На банера 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 фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”.
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

*Параметри на банера:*

Формат: 1,5 м./0,55 м.;

Пълноцветен печат върху винил (едностранно);

Олекотена преносима сглобяема стойка;

Калъф за пренасяне.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на банера се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на банера и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на банера по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

**4.2.*Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – пакет (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.) и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**4.2.1. Изготвяне на печатни информационни и промоционални материали – пакет (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.).)**

Изработване на *печатни информационни и промоционални материали – пакет – 200бр. (брошури, папки, химикалки, тефтери, блок-листа, чаши, флаш-памет, торбички и др.)* ще се предоставят на участниците при провеждането на пресконференциите и събитията. Ролята на печатните информационни материали ще бъде да популяризират проекта сред обществеността на Община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Печатните информационни материали трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

На печатните информационни материали 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 фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.

*Вид на печатните информационни материали:* Съгласно т. 8.8 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на печатните информационни материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на печатните информационни материали и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на печатните информационни материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

*Изработване на промоционални материали*  комплекта с промоционални материали Материалите трябва да бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и да са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят следва да изпълни дизайн и брандиране и да достави на място в Община Перник пълния комплект промоционални материали. Всички материали, описани по-долу, следва да имат единна визия.

*Вид на брандиране на промоцоналните материали:* Съгласно т. 8.7 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на промоционалните материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на промоционалните материали и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на промоционалните материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.2.2. Изработване на плакати**

Изработка на 50 бр. плакати формат А3, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. с информация за проекта. Поставят се на видими за обществеността места.

Плакатът трябав да съдържа следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
* начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

***5. Срокове за изпълнение на обществената поръчка:***

Срокът за изпълнение на Договора за обществена поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на дейностите по проект № BG16RFOP001-1.018-0002 „Подобряване на градска среда в град Перник" чрез изпълнението на обекти: 1. "Благоустрояване на кв.Тева"; 2. "Парк на предизвикателствата в местност Войниковец"; 3."Мост над река Струма при ул. Струма“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Срокът за изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ е до 24.10.2018 г. Стартирането и изпълнението на всяка дейност се извършва след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя. Срокът на договора за изпълнение на обществената поръчка подлежи на удължаване, в случай на удължаване на сроковете на изпълнението на ДБФП и съвпада с неговия последно удължен във времето срок. За случаите на удължаване на ДБФП Възложителят уведомява своевременно Изпълнителя.

***Забележки:***

***№1*** Възложителят възлага изпълнението на дейностите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма.

***№2*** За посочени конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон, модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, съгласно чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки да се чете „или еквивалентно/и“.