Проект „Функциониране на Областен информационен център - Перник”, Договор № BG05SFOP001-4.001-0009-C01, съфинансиран от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Добро управление”.Процедура BG05SFOP001-4.001 „Осигуряване функционирането на националната мрежа от 27 Областни информационни центрове“

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за услуга:

**ПОЗИЦИЯ 1: Организиране и провеждане на публични информационни събития в шест общини на Област Перник**

**ПОЗИЦИЯ 2: Организиране и провежданена публичниинформационни събитияза проактивна работа с медиите**

**І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Община Перник изпълнява проект „Функциониране на Областен информационен център - Перник”, Договор № BG05SFOP001-4.001-0009-C01. Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския социален фонд

Областен информационен център - Перник в изпълнение на целите на Националната комуникационна стратегия (НКС) и на Споразумението за партньорство, цели с настоящето проектно предложение да надгради постигнатата познаваемост за европейските фондове и програмите, като съзнателно и целенасочено работи за повишаване прозрачността при изпълнение и управление на програмите, като гради широко обществено доверие и подкрепа.

Безвъзмездната финансова помощ, предоставена по тази процедура на допринася за изпълнението на общите цели на НКС за програмен период 2014 - 2020 г., а именно:

• популяризиране на ролята на ЕС и информиране за възможностите за финансиране по програмите;

• осигуряване на максимална прозрачност в процеса на изпълнение и управление на програмите;

• изграждане и поддържане на високо обществено доверие към процесите по изпълнение и управление на Споразумението за партньорство и програмите.

Целта на настоящото проектно предложение е осигуряване на ефективно функциониране на ОИЦ-Перник.

Във връзка с постигане на част от целите на приоритетна ос 4 на ОП „Добро управление“ и националните стратегически документи за програмен период 2014-2020 г., ОИЦ ще предоставя следните безплатни услуги:

•Разпространение на обща информация относно политиките на ЕС, Споразумението за партньорство, управлението и изпълнението на ЕСИФ;

• Предоставяне на конкретна информация на потенциалните бенефициенти за възможностите за кандидатстване по програмите, съ-финансирани от ЕСИФ;

• Организиране на събития за популяризиране на програмите, съ-финансирани от ЕСИФ (публични информационни събития, пресконференции, семинари и др.), съобразени със специфичните нужди на областта, потенциалните бенефициенти и възможностите за кандидатстване по отворени процедури;

• Събиране и разпространение на информация и популяризиране на добри практики във връзка с ЕСИФ;

• Разпространение на информационни и рекламни материали относно целите, начините и възможностите за финансиране от ЕСИФ в България;

• Сътрудничество с управляващите органи/ междинните звена на ОП и работа с национални, регионални медии и други мрежи за информация на ЕС, във връзка с изпълнение на функциите им.

***Предмет:***

* Организиране и провеждане на публични информационни събития в шест общини на Област Перник
* Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите.

по проект„Функциониране на Областен информационен център - Перник”, Договор №BG05SFOP001-4.001-0009-C01, съфинансиран от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Добро управление”. Процедура BG05SFOP001-4.001 „Осигуряване функционирането на националната мрежа от 27 Областни информационни центрове“

**ІІ. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Основна задача на Изпълнителя е да осигури логистична подкрепа и цялостна организационно-техническа подготовка при провеждане на предвидените информационни събития по проект„Функциониране на Областен информационен център - Перник”, Договор № BG05SFOP001-4.001-0009-C01, съфинансиран от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Добро управление”

**1. Описание на основните дейности:**

**Позиция 1:**Организиране и провеждане на публични информационни събития в шест общини на Област Перник.

**Позиция 2:**Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите.

**2. Териториален обхват**

Логистичните услуги, обект на настоящата Техническаспецификация следва да се предоставят на територията на Република България, Област Перник.

**3. Конкретно описание на услугите, предмет на поръчката**

**ПОЗИЦИЯ 1:**Организиране и провеждане на публични информационни събития в шест общини на Област Перник.

* За периода от април 2016 г. до 31.12.2018 г. Община Перник предвижда да проведе общо 36броя информационни срещи с различни целеви групи в различни населени места от Област Перник за представяне на актуална информация в процеса на изпълнение на оперативните програми – отворени процедури за кандидатстване, практически обучения на потенциални бенефициенти за подготовка и изпълнение на проекти, споделяне на добри практики и др.

**3.1. Организиране и провеждане на публичниинформационни събития в шест общини на Област Перник.**

**3.1.1.***Основни данни за провеждане на публичнитеинформационните събитияв шест общини на Област Перник:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Определение** | **Описание** |
| Общ брой на събитията | 36 |
| Общ брой на участниците в едно събитие | до 25 души |
| Участници | Служители на ОИЦ – Перник, представители на местните власти, бизнеса, културата и науката, граждани, потенциални бенефициенти, медии |
| Продължителност | 1 ден |
| Място на провеждане | 6 общини в Област Перник – Перник, Брезник, Земен, Ковачевци, Радомир и Трън. |

Възложителят уведомява Изпълнителят за конкретната дата на съответният информационен ден, неговата продължителност, тема на събитието и място на провеждане в срок не по-малък от 20 календарни дни преди провеждането на съответният информационен ден.

**3.1.2.***Финансови параметри за организиране и провеждане напублични информационни събития в 6 общини на Област Перник:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дейност** | **Брой срещи** | **Ед. цена**  **(в лева с ДДС)** | **Максимално допустим разход**  **(в лева с ДДС)** |
| Организиранеи провеждане на публичниинформационни събития в шест общини на Област Перник | 36 |  |  |

**Ценовото предложение на Изпълнителя по т. 3.1. не трябва да надхвърля максимално допустимите единични цени, както и максималния допустим разход от 25 200.00 (двадесет и пет хиляди и двеста ) лв. с включен ДДС.**

**3.1.3**Дейности, които Изпълнителят следва да изпълни:

* Осигуряване на лектор по предварителна заявка на Бенефициента за всяко конкретно събитие;
* Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на събитието. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 25 души;
* Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, флип чарт;
* Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;
* Осигуряване на мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
* Оформяне на комплект с материали за провеждане на събитието за всеки участник, предоставени от Бенефициента – програма, копия на презентации и др. информационни материали. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
* Осигуряване на звукозапис/снимков или видео материал от събитието;
* Осигуряване на кетъринг за минимум 25 души.
* Осигуряване на присъствието на поне един представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Бенефициента отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 5 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

**ПОЗИЦИЯ 2:**Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите**.**

* За периода от април 2016 г. до 31.12.2018 г. Община Перник предвижда да проведе общо 6 публични информационни събития за проактивна работа с медиите – по две на година. На тяхще се представя актуална информация в процеса на изпълнение на оперативните програми, отворени процедури за кандидатстване, и др.

**3.2. Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите.**

**3.2.1.**Основни данни за провеждане на информационнте срещи:

|  |  |
| --- | --- |
| **Определение** | **Описание** |
| Общ брой на събитията | 6 |
| Общ брой на участниците в едно събитие | до 10 души |
| Участници | Служители на ОИЦ – Перник, представители на екпа за управление на проекта и бенефициента, представители на местните медии |
| Продължителност | 1 ден |
| Място на провеждане | Офис на ОИЦ - Перник Областен информационен център - Перник, гр. Перник, ул. „Кракра” №15 |

Възложителят уведомява Изпълнителят за конкретната дата на съответната информационна среща, нейната продължителност и тема на събитието в срок не по-малък от 20 календарни дни преди провеждането на съответната информационна среща.

**3.2.3.**Финансови параметри за Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дейност** | **Брой срещи** | **Ед. цена**  **(в лева с ДДС)** | **Максимално допустим разход**  **(в лева с ДДС)** |
| Организиране и провеждане на публични информационни събития за проактивна работа с медиите | 6 |  |  |

**Ценовото предложение на Изпълнителя по т. 3.2. не трябва да надхвърля максимално допустимите единични цени, както и максималния допустим разход от 1 800 лв. с включен ДДС.**

**3.2.3.**Дейности, които Изпълнителят следва да изпълни:

* Осигуряване на лектор по предварителна заявка на Бенефициента за всяко конкретно събитие
* Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала;
* Осигуряване на мерките за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламентите на ЕК в тази област, с материали, предоставени от Възложителя;
* Оформяне на комплект с материали за провеждане на събитието за всеки участник, предоставени от Бенефициента – програма, копия на презентации и други информационни материали. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие;
* Осигуряване на снимков или видео материал от събитието,;
* Осигуряване на кетъринг за 10 души.
* Осигуряване на присъствието на поне един представители на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Бенефициента отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 5 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), снимков и/или видео материал и други материали от събитието.

**Общата стойност за изпълнението на цялата дейност не трябва да надхвърля максималния допустим разход от 27000 лв. с включен ДДС.**

**ІІІ. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Предвижданият срок за изпълнение на договора за възлагане на изпълнението е от датата на неговото подписване до края на изпълнението на дейностите по проекта –31.12.2018 г.