

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За дейности по осигуряване на мерки за информация и комуникация по проект „Повишаване на енергийната ефективност на сграда на СУ „Васил Левски“ гр. Крумовград“

№	Дейност	Описание на дейността и минимални изисквания към нейното изпълнение
1	Постоянна обяснителна табела - 1 бр.	<p>Дейността включва изработка, доставка и монтаж, като размерът на табелата трябва да бъде съобразен с размера на общото публично финансиране и възможностите на обекта, като минималния размер е 50 x 80 см.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постоянната табела да е с цвят: 4+0, от РУС минимум 7 тт; с хидроизолирано покритие, размери 50 x 80 см, едностранен печат. - Табелата трябва да е изработена от материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия. - Монтажът на табелата трябва да се извърши в рамките на една седмица след датата на отстраняване на временния билборд. - На табелата задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейски съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация: емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“; наименованието на съфинансиращия фонд; - общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма; наименованието на проекта; общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева. - Да отговаря на изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“. - Постоянната обяснителна табела, следва да бъде поставена на видно място, достъпна за широката общественост.
2	Временен билборд - 1 бр.	<p>Дейността включва технически проект, който да послужи за издаване на разрешение за поставяне, изработка, доставка и монтаж, като минималният размер на билбордовете при проекти, свързани с инфраструктурата е 4 x 3 м. На билборда задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - името на проекта; - емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“; - наименованието на съфинансиращия фонд; - общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в

		<p>растеж 2014-2020 г.“;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева; - начална и крайна дата на изпълнение на проекта. - Да отговаря на изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“. - Билборда, следва да бъде поставена на видно място, достъпна за широката общественост.
3	Пресконференция за стартиране на проекта - 1 бр.	<p>Дейността включва организация и провеждане в следния минимален обхват:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготвянето на оборудвана зала (в сградата на общината) с необходимите информационни материали. - Изготвяне на презентация за представяне на необходимата, според етапа на изпълнение на проекта, информация. - Изготвяне на присъствени списъци. - Изготвяне на снимков материал. - Модериране на пресконференцията.
4	Пресконференция при приключване на проекта - 1 бр.	<p>Дейността включва организация и провеждане в следния минимален обхват:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготвянето на оборудвана зала (в сградата на общината) с необходимите информационни материали. - Изготвяне на презентация за представяне на необходимата, според етапа на изпълнение на проекта, информация. - Изготвяне на присъствени списъци. - Изготвяне на снимков материал. - Модериране на пресконференцията.
5	Организиране и провеждане на официална церемония за ефективния старт на проекта – „Първа копка“ - 1 бр.	<p>Дейността включва организация и провеждане в следния минимален обхват:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да бъдат организирани и проведени в тясна координация с Възложителя. - Да бъде изготвена програма и списък с официалните гости. - Да бъдат логистично обезпечени – с озвучаване, техника, информационни материали. - Да бъде осигурен кетъринг за 40 души – коктейл тип шведска маса, включително осигуряване на прибори и обслужващ персонал
6	Публикации в регионални печатни медии - 3 бр.	<p>Публичните събития да бъдат отразени в регионални медии, относно стартирането, "първата копка" и приключването на проекта, запознаване на населението на Община Крумовград с източниците на финансиране на проекта, основните цели и очаквани резултати.</p>
7	Публикуване на информационно-рекламно каре в регионални печатни медии - 3 бр.	<p>Публикации в печатни и електронни медии преди всяко събитие относно стартирането, "първата копка" и приключването на проекта да включват данни за проекта, неговия прогрес, постижения и резултати, партньорства и ясно заявяване на приноса на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020.</p>
8	Банер - 1 бр.	<p>Дейността включва изработка и доставка, като</p>

		<p>технически характеристики - размер 80 x 200 см, пълноцветен печат върху винил /едностранно/ с олекотена метална преносима сглобяема стойка.</p> <p>Банерът следва да се изработи в началото на изпълнението на договора за целите на стартиращите мероприятия и трябва да включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - името на проекта; - името на обекта; - емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“; - наименованието на съфинансиращия фонд; - общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020 г.“; - общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева; - начална и крайна дата на изпълнение на проекта. - Да отговаря на изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.
9	<p>Информационни материали за популяризиране на проекта: брошури - 100 бр.</p>	<p>Дейността включва изработване и доставка, като бъде изготвен дизайн и отпечатване със следните параметри</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат А4 - 297/210 мм., 2 /две/ гънки; - Хартия на тялото - двустранно-хромова гланц - 130 гр./кв.м.; - Цветност на тялото - цвят 4+4 - трябва да съдържат информация за стойността на безвъзмездната финансова помощ, дейностите предвидени в проекта, сроковете за тяхното изпълнение и очакваните резултати след реализиране на проекта. - Да отговаря на изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Изготвил:

/инж. Асен Хаджиев – зам.-кмет на Община Крумовград и ръководител на проекта/