



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

за избор на изпълнител на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява (глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки) с предмет:

„Избор на изпълнител за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“ по две обособени позиции: ОП № 1 „Изработка, доставка и монтаж на информационни табели и изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали“ - запазена обществена поръчка съгласно чл. 12 от ЗОП и ОП № 2 „Подготовка и провеждане на публични мероприятия и публикации в регионални вестници“

(Тази документация е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки и е одобрена със заповед № КО-1027 от 15.11.2016 г. на Кмета на Община Крумовград

гр. Крумовград, 2016 г.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



СЪДЪРЖАНИЕ

Обява за събиране на оферти (приложена на отделен файл)

Указания за участие

- I. Общи условия
- II. Указания за подготовка на офертите
- III. Описание на предмета на поръчката
- IV. Представяне на оферта, необходими документи и изисквания към тях
- V. Критерий за оценка на офертите
- VI. Разглеждане на офертите
- VII. Отстраняване на участници
- VIII. Сключване на договор
- IX. Други условия
- X. Техническа спецификация

Образци:

1. Заявление за участие – *Образец № 1*
2. Информационен лист – *Образец № 1.1*
3. Декларация по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец № 2*
4. Декларация по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – *Образец № 3*
5. Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС – *Образец № 4*
6. Техническо предложение – *Образец № 5*
7. Ценово предложение – *Образец № 6*
8. Проект на договор – *Образец № 7*
9. Възлагателно писмо – *Образец № 8*
10. Декларация по чл. 28, ал. 1, т. 2 и чл. 296, ал. 1, т. 3 от ЗИХУ - *Образец № 9*
- 11 . Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга - *Образец № 10*
12. Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - *Образец № 11*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в избор на изпълнител, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) с предмет: „Избор на изпълнител за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“ по две обособени позиции:

№ 1 „Изработка, доставка и монтаж на информационни табели и изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали“ - запазена обществена поръчка съгласно чл. 12 от ЗОП

и

№ 2 „Подготовка и провеждане на публични мероприятия и публикации в регионални вестници“

Стоките и услугите, предмет на обособена позиция № 1, попадат в обхвата на Списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, приет с Решение № 591 от 18.07.2016г. на Министерски съвет. В съответствие с чл. 80, ал. 1 от ППЗОП поръчката по обособена позиция № 1 „Изработка, доставка и монтаж на информационни табели и изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали“ се запазва за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или на стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

В предмета на обществената поръчка по ОП № 1 са включени следните услуги:

1. Изработване на информационни табели (временна и постоянна), съдържащи задължителната изискуема информация, относно параметрите на безвъзмездната финансова помощ.

2. Изработване на банер с информация за параметрите на безвъзмездната финансова помощ.

3. Подготовка и отпечатване на 200 броя брошури за проекта. Ще бъдат изработени информационни материали - брошури в съответствие с насоките на ЕС, които ще информират местното население, медиите и заинтересованите лица за планираните мероприятия и графика за тяхното изпълнение.

4. Изработка и доставка на промоционални материали - флаш памет 4 GB – 30 броя.

Брандирането им да се извърши съгласно т. 8.7 от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



В предмета на обществената поръчка по ОП № 2 са включени следните услуги:

1. Провеждане на публични мероприятия. Ще бъдат проведени две официални информационни събития - пресконференции: при стартиране на проекта и след приключване на инфраструктурните дейности по проекта, като на тях изрично ще се упоменава приноса на финансиращия орган

2. Две публикации в регионален вестник: при стартиране и финал на проекта. Първата публикация ще има за цел да информира обществеността за предвидените дейности по проекта и за финансиращата организация. Втората публикация ще бъде при приключване на проекта като ще бъдат изложени резултати от проекта и индикаторите, които са постигнати.

В техническата спецификация, която е част от документацията за участие са посочени и подробно описани услугите предмет на настоящата обществена поръчка.

II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Общи положения

Право да подаде оферта има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в обявата за събиране на оферти и документацията за участие.

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Забележка: Възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

Участник в настоящата обществена поръчка може да използва подизпълнител. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Когато се предвижда участие на подизпълнител, следва да се спазят изискванията на чл. 66 от ЗОП.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Всички оферти се представят на български език.

Не може да се сключи договор за възлагане на обществената поръчка с лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

Особени общи изисквания за запазената обществена поръчка по обособена позиция № 1

За запазената поръчка могат да участват специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или стопански субекти, чиято основна цел е социалното или професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, които са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на публикуване на обявата за събиране на оферти.

Специализираните предприятия или кооперации или стопански субекти на хора с увреждания трябва да отговарят и на следните условия:

1. минимум 30 на сто от списъчния им състав /персонала/ да се състои от хора с увреждания или такива в неравностойно положение;
2. именно тези лица ще са ангажирани в изпълнението на поръчката;
3. специализираното предприятие или кооперация или стопански субект може да изпълни най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позоват на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Съответствието с изискванията по т. 1-3 се доказва преди сключването на договора от избрания за изпълнител участник.

За възлагане на запазената поръчка по обособена позиция № 1 могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им ще се разглеждат само ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или на стопански субекти, чиято основна цел е социалното или професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.



При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Документацията за участие е публикувана на интернет страницата на Община Крумовград <http://www.krumovgrad.bg/> в раздел „Профил на купувача“.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

III. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

1. Предмет:

Предметът на настоящата обществена поръчка е *„Избор на изпълнител за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“ по две обособени позиции: № 1 „Изработка, доставка и монтаж на информационни табели и изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали“ - запазена обществена поръчка съгласно чл. 12 от ЗОП и № 2 „Подготовка и провеждане на публични мероприятия и публикации в регионални вестници“.*

С цел информиране на обществеността за целите, обхвата и резултатите от проекта и финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, са предвидени мерки за информация и публичност. За популяризиране на проектната инициатива, дейностите, начините за неговото осъществяване ще бъде организирана и проведена информационна кампания. Всички информационни материали ще бъдат изготвени съобразно изискванията и регламентите за визуализация на Европейския съюз. В рамките на дейността са предвидени следните мерки за публичност и визуализация:

1. Изработване на информационни табели, съдържащи задължителната изискуема информация, относно параметрите на безвъзмездната финансова помощ.

2. Изработване на банер с информация за параметрите на безвъзмездната финансова помощ.

3. Подготовка и отпечатване на 200 броя брошури за проекта и изработка и доставка на промоционални материали (флаш памет 4 GB – 30 броя). Ще бъдат изработени информационни материали - брошури в съответствие с насоките на ЕС, които ще информират местното население, медиите и заинтересованите лица за планираните мероприятия и графика за тяхното изпълнение.

4. Провеждане на публични мероприятия. Ще бъдат проведени две официални информационни събития - пресконференции: при стартиране на проекта и след приключване на инфраструктурните дейности по проекта, като на тях изрично ще се упоменава приноса на финансиращия орган



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

5. Две публикации в регионален вестник: при стартиране и финал на проекта. Първата публикация ще има за цел да информира обществеността за предвидените дейности по проекта и за финансиращата организация. Втората публикация ще бъде приключване на проекта като ще бъдат изложени резултати от проекта и индикаторите, които са постигнати.

2. Количество или обем:

2.1. Максимална прогнозната стойност за изпълнение на обществената поръчка е 2 500, лв. без ДДС, разпределена както следва:

- максимална прогносна стойност за обособена позиция № 1 – 1 095,00 лв. без ДДС
- и
- максимална прогносна стойност за обособена позиция № 2 - 1 405,00 лв. без ДДС.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, изпълнителят следва да спазва изискванията на:

❖ Единен наръчник за информация и комуникация на уеб адрес:
<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>

❖ Насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по ОПРР 2014-2020 г.;

❖ Правилата на Регламент (ЕС) № 1303/2013 Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.

❖ Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна

финансова помощ по ОПРР 2014-2020;

❖ Относими нормативни документи;

Изискванията и указанията на УО на ОПРР 2014-202 г, включително публикуваните на интернет страницата на УО;

❖ Договора за финансиране.

Изпълнението на поръчката е съгласно Техническата спецификация.

2.2. Източник на финансиране

Финансовите средства по настоящата обществена поръчка ще бъдат осигурени по ДБФП **BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“**, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Този документ е създаден в рамките на проект **BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“**, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



Плащането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяка изпълнена услуга се извършва по банков път съгласно следната схема за плащане:

1. Междинно плащане до 50% от стойността, определена в чл. 3 на Договора, за конкретно изпълнени услуги до 50% съгласно възлагателно писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. Окончателно плащане, което представлява разликата между дължимата по договора за изпълнение сума за съответните услуги и стойността на изплатеното междинно плащане, след изпълнението на останалите услуги.

Възнагражденията ще се изплащат въз основа на Протоколи за установяване на извършената услуга до конкретното плащане - съставени и подписани от изпълнителя и възложителя и представяне на фактури, издадени от изпълнителя. Протоколът се счита за окончателен протокол за приемане на работата на изпълнителя от възложителя.

Издадените фактури задължително включват текста: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-2.001-0026 - CO1 по ОПРР 2014-2020 г.”

Изпълнителят може да не поиска междинно плащане. В случай, че изпълнителят не е поискал междинно плащане се дължи едно плащане по договора по реда на чл. 4, ал. 2 и чл. 5, ал. 1.

Ако част от дейностите не са извършени, извършени са частично, или резултатите са постигнати частично, Възложителя има право да не признае или да признае само част от извършените разходи по време на изпълнението на договора за възлагане на обществената поръчка.

Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите – наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

3. Място и срок на изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е офиса на Изпълнителя и гр. Крумовград.

Изпълнението на поръчката трябва да се осъществява в съответствие със заложените услуги в техническата спецификация. Ако част от услугите не са извършени, извършени са частично, или резултатите са постигнати частично, Възложителя има право да не признае или да признае само част от извършените разходи по време на изпълнението на договора за възлагане на обществената поръчка.

Поръчката е за текущо изпълнение в съответствие със заложените услуги и за срок, който е в зависимост от срока на завършване на проекта, а именно не по-късно от **26.05.2018 г.**

4. Критерии за подбор към участниците. Общи условия

ВАЖНО: Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, доказателствата за изпълнение на критериите за подбор, които са общи за всички обособените позиции, могат да бъдат едни и същи.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата,



включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, същият следва да спазва разпоредбите на чл. 66 от ЗОП.

- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай, че участникът предвижда участието на трети лица при изпълнение на поръчката, същият следва да спазва разпоредбите на чл. 65 от ЗОП.

4.1. Изисквания относно технически и професионални способности на участниците

4.1.1. Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата минимум 1 (една) услуга, която е еднаква или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка.

Забележка:

За обособена позиция № 1: Под „услуга, сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбират услуги по изработване на печатни/презентационни/информационни/рекламни материали.

За обособена позиция № 2: Под „услуга, сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбират услуги по организиране и провеждане на публични прояви/събития/кампании/обществени мероприятия.

4.1.2. Участникът следва да разполага със следните експерти за изпълнение на обществената поръчка:

За обособена позиция № 1:

➤ Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“, притежаващ образователно – квалификационна степен – минимум „бакалавър“ и професионален опит – минимум 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

За обособена позиция № 2:

➤ Експерт „Организатор събития“, притежаващ образователно – квалификационна степен – минимум „бакалавър“ и професионален опит – минимум 2 години опит в организиране и провеждане на публични прояви/събития/ кампании/обществени мероприятия.

По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Документи за доказване на технически и професионални способности:

За доказване на изискването по т. 4.1.1 участникът представя **списък на услугите**, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, **заедно с доказателства за извършените услуги**;

За доказване на изискването по т. 4.1.2. участникът представя **списък на експертите**, които ще изпълняват поръчката, който следва да съдържа информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които ще отговорят за извършването на услугата.

IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ

Офертата се подава запечатана в непрозрачна опаковка, в рамките на определения в обявата краен срок, като върху плика се изписва:

АДРЕС:

ОБЩИНА Крумовград, пл. България № 5

За участие в обществена поръчка с предмет: *„Избор на изпълнител за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“ по ОП.....*

Върху опаковката се посочва името на участника, адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистър. В тези случаи не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията за разглеждане и оценка, за което се съставя протокол с данните по входящия регистър. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



Срокът на валидност на офертите е три месеца от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявата.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Участниците трябва да представят:

1. Заявление за участие – съгласно приложен образец */Образец №1/* с приложен Информационен лист */по образец № 1.1/* с точни данни за дружеството – участник .

2. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, посочени със съответните правомощия в документа за регистрация.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, представя документ за регистрация, съгласно националното му законодателство. Документът трябва да бъде преведен на български език и легализиран (за юридическо лице, което не е регистрирано в РБългария);

Когато Участникът е физическо лице, представя заверено копие на документа си за самоличност.

3. При участници обединения, което не е юридическо лице – копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- 3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;
- 3.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- 3.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – Образец № 2.

Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника.

5. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – Образец № 3.

Декларацията се попълва и подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

6. Декларация по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС – Образец № 4

7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, попълнено по образец *(Образец № 5)* – оригинал.

8. Ценово предложение, попълнено по образец *(Образец № 6)* – оригинал;

9. Декларация по чл. 28, ал. 1, т. 2 и чл. 29б, ал. 1, т. 3 от ЗИХУ - Образец 9 приложима само за обособена позиция № 1, която е запазена обществена поръчка съгласно чл. 12 от ЗОП.

10. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга - **Образец № 10**

11. Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - **Образец № 11**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Предложенията на участниците по ОП № 1 представят изброените документите от т. 1 до т. 11 включително, а за ОП № 2 от т. 1 до т. 11 включително, с изключение на документа по т. 9.

Образците към офертата се подписват от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

ВАЖНО: Когато участник, който не е специализирано предприятие или кооперация или стопански субект на хора с увреждания и подава оферта за повече от една обособена позиция, в гореописаната опаковка се представят поотделно за всяка от позициите, за които се участва, Технически предложения по Образец № 5 за всяка една от обособените позиции, както и отделни ценови предложения (образец № 6).

ВАЖНО: Участниците са длъжни да представят съдържанието на запечатаната непрозрачна опаковка както на хартиен носител, така и сканирана на електронен носител (компакт диск), който също поставят в опаковката заедно с хартиеното съдържание.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Икономически най-изгодната оферта, за съответната обособена позиция, се определя въз основа на критерия **„най-ниска цена“** – чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от назначена от възложителя комисия на датата и часа посочени в обявата за събиране на оферти за обществената поръчка в сградата на Община Крумовград. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители. Възложителят със заповед определя състав на Комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

VII. ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Отстранява се участник:

- а) който не е представил някой от изискуемите документите, посочени в настоящата документация;
- б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

С класирания на първо място участник Възложителят сключва писмен договор в 30-дневен срок от датата за определяне на изпълнител.

При сключване на договора участникът е длъжен да представи:

1. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива;
2. За специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания, освен документите по т. 1 представят и доказателства за изпълнение на изискванията по чл. 12, ал. 5 и 6 от ЗОП.

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора Възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП;
2. Технически спецификации;
3. Указания към участниците за подготовка на офертата;
4. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
5. Образци за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Х. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, която е част от документацията за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:

„Избор на изпълнител за изпълнение на дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“ по две обособени позиции: ОП № 1 „Изработка, доставка и монтаж на информационни табели и изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали“ - запазена обществена поръчка съгласно чл. 12 от ЗОП и ОП № 2 „Подготовка и провеждане на публични мероприятия и публикации в регионални вестници“

1. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

Дейностите по информация и публичност са свързани с популяризирането на целите и резултатите от проекта. Изборът на този вид дейности, от една страна е обоснован от необходимостта за информиране на целевите групи, а от друга чрез средствата за масова информация, да се даде гласност на предвидените дейности и на резултатите от проекта. Заедно с това ще се даде публичност за финансовата помощ осигурена от ЕС. Изпълнението на тази дейност е насочено към максимална прозрачност на дейностите по реализацията на проекта. Това е съобразено изцяло със задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОП „Региони в растеж“.

Поръчката включва серия от информационни дейности, в т.ч. конференции и информационни табла за популяризиране на проекта.

2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Съгласно Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, всеки бенефициент който получава финансиране от ЕФ или от ЕФРР в рамките на ОПРР 2014-2020 г. е задължен да изпълнява определени мерки за информация и публичност.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

За изпълнение на това изискване Изпълнителят по настоящата обществена поръчка следва да изпълни долупосочените мерки за информация и **публичност при пълно спазване на изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020** г.
<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>.

По време на изпълнение на обществената поръчка Изпълнителя трябва да съгласува изпълнението на всяка от задачите предварително с Възложителя, а когато е необходимо чрез Възложителя и с УО по ОПРР 2014 - 2020 г.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

- Насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по ОПРР 2014-2020 г.;
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;
- Правилата на Регламент (ЕС) № 1303/2013 Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.
- Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР 2014-2020;
- Относими нормативни документи;
- Изискванията и указанията на УО на ОПРР 2014-2020 г, включително публикуваните на интернет страницата на УО;
- Договора за финансиране.

3. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Резултатите от изпълнението на услугата, са както следва:

3.1. Организация и провеждане на публични събития - 2 пресконференции; 2 официални церемонии.

3.1.1. На първата пресконференция ще бъде обявено стартирането на проекта, ще бъдат представени целите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, екипът за изпълнение на проекта, както и финансовия принос на ЕС и ОП „Региони в растеж 2014 – 2020 г.“ За случая трябва да бъде изготвено и публикувано специално прессъобщение на сайта на община Крумовград www.krumowgrad.bg. Встъпителната пресконференция трябва да бъде отразена в местните медии, да бъдат поканени представители на всички заинтересовани страни.

3.1.2. Втората пресконференция ще бъде организирана за закриване на проекта, за отчитане резултатите от проекта пред общността. За случая трябва да бъде изготвено и публикувано специално прессъобщение на сайта на Община Крумовград

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

www.krumovgrad.bg. Заключителната пресконференция трябва да бъде отразена в местните медии, да бъдат поканени представители на всички заинтересовани страни.

Организирането на дейността от посочения по-долу обхват, следва да е не по-късно от 2 работни дни преди датата на съответното събитие.

Дейността е в следния минимален обхват:

- ✓ 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 прессъобщение до медиите и изпращане на покани за осигуряване присъствието им.
- ✓ Изготвяне на присъствени списъци и изпращане на покани до участниците.
- ✓ Изготвяне на снимков материал.
- ✓ Модериране на пресконференциите.
- ✓ Осигуряване на кетъринг за минимум 20 души – като минимум следва да бъде осигурено: минерална вода, дребни сладки и соленки, чай, кафе
- ✓ Медиен мониторинг за отразяването на събитието.

3.2. Изработване на 2 /две/ информационни табели /временна и постоянна/. Информационните табели ще бъдат поставени пред и на административна сграда - общинска собственост в община Крумовград.

Изработка, доставка и монтаж на временна и постоянна информационни табели

3.2.1. Временната информационна табела следва да се постави на видно място на строителната площадка, достъпно за широката общественост и да съдържа всички основни елементи указани в 4.2.1. Монтажът на временната информационна табела следва да се извърши преди стартиране на строително-монтажните дейности.

3.2.2. Не по-късно от един месец след приключване на строително - монтажните работи постоянната информационна табела трябва да бъде **монтирана на административна сграда - общинска собственост - Крумовград**, след отстраняването на **временната информационна табела** и следва да съдържа всички основни елементи указани в 4.2.2.

Дизайнът на табелите трябва да бъдат съгласувани с УО на ОП „Региони в растеж 2014-2020г.“. Табелите следва да бъдат изработени от подходящ материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия.

3.3 Публикуване преди и след всяка от пресконференциите или общо 2 /два/ броя прессъобщения и 2 /два/ броя рекламно-информационни карета в регионална печатна медия с цел представяне на проекта и резултатите от него пред местната общественост.

3.4. Подготовка на печатни и информационни материали:

3.4.1. Банер

Технически характеристики - размер 80 x 200 см, пълноцветен печат върху винил /едностранно/ с олекотена метална преносима сглобяема стойка и куфар за пренасяне.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

3.4.2. Изработване на брошура - 200 броя;

Минималните изисквания за съдържание на печатните информационни материали /брошури, дипляни, листовки, информационни листовки/ следва да съдържат: емблемата на ЕС, изписването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, общото лого за програмен период 2014-2020г., със съответното наименование на финансиращата програма, наименованието на проекта и адреса на Единния информационен портал.

3.4.3. Изработка и доставка на промоционални материали - флаш памет 4 GB – 30 броя.

Материалите трябва да бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и да са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единения наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г. Брандирането им да се извърши съгласно т. 8.7 от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

4. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. Технически параметри по т. 3.1 от общите изисквания:

- всяка пресконференция се провежда в представителна зала в сградата на Община Крумовград или друга подходяща сграда в центъра на град Крумовград, за минимум 20 души, да се привлечат минимум 1 журналист от регионални медии; За провеждането на пресконференциите, осигуряването на зала е задължение на Възложителя.
- всяка пресконференция да се аранжира с транспарант (винил) за проекта с размери 200 см х 80 см - пълноцветен. Текстът и логата да са съобразени с изискванията за публичност на програма „Региони в растеж“;
- за всяка пресконференция да се предвидят кафе/чай, минерална вода, дребни сладки и сандвичи за до 20 присъстващи;
- за всяка пресконференция да се подсигурят знамената на ЕС, България и Община Крумовград на стойки; същите да се поставят на официалната банка пред даващите пресконференция;
- за всяка пресконференция да се изготви списък с присъстващите (със саморъчно полагане на име и подпис за присъствие и получените материали), както и настолни табели с имената на водещите участници в събитието;
- всяка пресконференция да бъде заснета с цифров фотоапарат и снимките да бъдат предоставени на хартиен и ел. носител до 3 дни след провеждането ѝ на Ръководителя на проекта.
- Пресконференциите следва да бъдат организирани и проведени съобразно изискванията на УО на ОПРР 2014-2020 г.

Подготвените за изпращане в медиите публикации/прессъобщения следва да съдържат: изписването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, наименование на финансиращата програма и на бенефициента.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

4.2. Технически параметри по т. 3.2 от общите изисквания:

- да се изработи дизайн, предпечатна подготовка и печат на 2 броя информационни табели на български език,

4.2.1. Временна информационна табела - 1 брой

- ✓ Временната табела да е с цветове: 4+0, от РУС минимум 7 шш; с хидроизолирано покритие, размери 100 x 120 см, едностранен печат.
- ✓ Табелата трябва да е изработена от материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия.
- ✓ Монтажът на временната табела трябва да бъде извършен след уведомяване от страна на Възложителя на УО на ОПРР 2014-2020 г. и преди стартиране на строително-монтажните дейности по проекта на видно място (до или на сградата, обект на настоящия проект), достъпно за широката общественост.
- ✓ 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; начална и крайна дата на изпълнение на проекта.
- ✓ Изпълнителят следва да отстрани табелата след приключване работата по проекта и да го замени с постоянна обяснителна табела.

4.2.2. Постоянна информационна табела - 1 брой

Изпълнителят трябва да изработи и монтира постоянна обяснителна табела на видно място (до или на сградата, обект на настоящия проект), достъпно за широката общественост.

- ✓ Постоянната табела да е с цветове: 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/табела.
- ✓ Постоянната табела трябва да съдържа същите основни елементи, които важат и за временната, **но без дати за начало и край на проекта**. Възложителят ще уведоми УО на ОПРР 2014-2020 за дизайна на табелата.

Табелите/временна и постоянна/, следва да бъдат поставени на подходящо място на или в близост до строителната площадка, където може лесно да се забележи от обществеността.

Дизайнът на информационните табели трябва да отговаря на изискванията за задължителните елементи за визуализация на проекти финансирани по ОПРР и бъде съгласуван с Възложителя.

Табелите /временна и постоянна/ се доставят от изпълнителя за неговата сметка до сграда на административна сграда - общинска собственост - Крумовград.

4.3. Технически параметри по т. 3.3 от общите изисквания:

Изготвяне на прессъобщение

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- ✓ Подготвените за изпращане в медиите публикации/прессъобщения следва да съдържат: записването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, наименование на финансиращата програма и на бенефициента.

✓ Публикации.

Исходната информация за публикациите ще бъде предоставена от Възложителя. Съдържанието на всяка публикация (текст, снимков материал и др.), както и медиата, в която то ще се публикува, се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяка публикация трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.

Всяка публикация трябва да съдържа минимум следното: емблемата на ЕС, изписването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на фонда, общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“ и наименованието на бенефициента.

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

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните рекламно-информационно карета – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия и съответно оригинал на сертификат/удостоверение за електронно публикувано рекламно-информационно каре.

4.3. Технически параметри по т. 3.4 от общите изисквания:

За визуализация и обезпечаване на пресконференциите и други информационни събития, се предвижда изработването и доставката на:

4.3.1. Банер - 1 брой;

За информиране на присъстващите в пресконференциите да се изготви банер от винил с размери 200 см x 80 см - пълноцветен. Текстът и логата да са съобразени с изискванията за публичност на програма „Региони в растеж“;

Банерът следва да се изработи в началото на изпълнението на договора за целите на стартиращите мероприятия и трябва да включва:

- ✓ 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.

4.3.2. Брошури- 200 броя;

За тях ще бъде изготвен дизайн и отпечатване със следните параметри

- Формат А4 - 297/210 мм., 2 /две/ гънки;

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Хартия на тялото - двустранно-хромова гланц - 130 гр./кв.м.;
- Цветност на тялото - цвят 4+4

Основната информация и снимковия материал ще бъдат предоставени от Възложителя. Преди отпечатването им те ще бъдат съгласувани с Възложителя.

4.3.3. Изработка и доставка на промоционални материали - флаш памет 4 GB – 30 броя.

Материалите трябва да бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и да са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единения наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г. Брандирането им да се извърши съгласно т. 8.7 от Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

ВАЖНО !!! Услугите по т.3.2 и 3.4 са включени в ОП 1
Услугите по т.3.1 и 3.3 са включени в ОП 2

Всички материали по т.4 да бъдат доставени на адреса на Възложителя и да бъдат художествено оформени, спазвайки изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Забележка: Дизайнът и видът на печатните и информационни материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да предложи поне 3 мостри за всеки печатен и информационен материал и да ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира дизайна/видът на компонентите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти на дизайн и да възложи на Изпълнителя различен от предложения дизайн.

5. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

Изпълнителят представя на Възложителя завършен краен продукт, като съставя приемо-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническата спецификация.

В случаите, когато Възложителят установи, че представеният от Изпълнителя краен продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация и/или има неточности/пропуски/грешки, дава писмени предписания за поправки и допълнения, които Изпълнителят следва да извърши в срок от 2 работни дни.

Финансирането за изпълнение на поръчката се осъществява по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони“, който се осъществява с

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-2.001-0026-CO-1 „Повишаване на енергийната ефективност на административна сграда - общинска собственост“, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Крумовград и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.