



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 изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали за дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“

(Тази документация е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки и е одобрена със заповед № КО-1026 от 15.11.2016 г. на Кмета на Община Крумовград

гр. Крумовград, 2016 г.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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*



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 изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали за дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“*

Стоките и услугите, 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 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 са включени следните услуги:

1. Изработка, дизайн и печат на информационни плакати - А3, пълноцветен печат – 5 броя
2. Покани за информационния ден – 30 броя
3. Изработка и доставка на флаш памет 4 GB – 25 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.

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

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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

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 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

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

За възлагане на запазената поръчка 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 изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали за дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“*

С цел информирание 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:

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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.



- 5 броя
1. Изработка, дизайн и печат на информационни плакати - А3, пълноцветен печат –
 2. Покани за информационния ден – 30 броя
 3. Изработка и доставка на флаш памет 4 GB – 25 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.

2. Количество или обем:

2.1. Максимална прогнозната стойност за изпълнение на обществената поръчка е 200,00 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 2014-2020 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 **BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“**, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Плащането от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всяка изпълнена услуга се извършва по банков път след изпълнение на обществената поръчка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 за приемане на работата на изпълнителя от възложителя.

Издадените фактури задължително включват текста: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-2.001-0017- CO1 по ОПРР 2014-2020 г.”

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 **04.10.2017 г.**

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 изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали за дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“

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

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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.



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 носителя 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.

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 представява.

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

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: 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 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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 BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“ , която е част от документацията за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:

„Избор на изпълнител за изработка и доставка на печатни, информационни и промоционални материали за дейностите по публичност и визуализация на проект: BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“

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 BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“ , 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* з. <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 на 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:

1. Изработка, дизайн и печат на информационни плакати - А3, пълноцветен печат -5 броя.
2. Покани за информационния ден – 30 броя.
3. Изработка и доставка на флаш памет 4 GB – 25 броя.

4. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Изработка, дизайн и печат на информационни плакати - А3, пълноцветен печат -5 броя.

Плакатът съдържа следната информация и визуализация:

- ✓ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- ✓ наименованието на съфинансиращия фонд;
- ✓ общото лого на програмен период 2014-2020г. със съответното наименование на Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020г.“;

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“ „, 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

- ✓ наименованието на проекта и главната му цел;
- ✓ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и национално съфинансиране, представени в български лева;
- ✓ начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

2. Покани за информационния ден – 30 броя.

Поканите трябва да бъдат изготвени след представяне от Възложителя на списъка с имената, до които впоследствие поканите трябва да бъдат изпратени. Поканата трябва да бъде върху гланцирана хартия, пълноцветен печат, поставена в плик (пощенски с размери до 30/15 см) и следва да съдържа: записването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, наименование на финансиращата програма и на бенефициента.

3. Изработка и доставка на флаш памет 4 GB – 25 броя.

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

Всички материали 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“, 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.

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 BG16RFOP001-8.003-0017-CO-1 „Подобряване на административния капацитет на Община Крумовград за успешно изпълнение на проектите за енергийна ефективност“, 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.