**Т Е Х Н И Ч Е С К О З А Д А Н И Е**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет:**

**„Осигуряване на информиране и публичност по проект BG051PO001-5.2.12-0046-C0001 „Да дадем шанс на „различните*”*, финансиран по ОП „Развитие на човешките ресурси”**

**І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТ „Да дадем шанс на „различните*”***, Договор **-5.2.12-0046-C0001**, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

* 1. **ОБЩА ЦЕЛ**

Проектът реализира устойчив модел на деинституционализация на деца/младежи, настанени в специализирани институции чрез разкриване на резидентна форма на социална услуга в община Свиленград – Център за настаняване от семеен тип.

 **1.2. СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ на проекта** са насочени към:

* Прилагане на устойчив комплексен подход за повишаване качеството на живот на деца и младежи, лишени от родителски грижи.
* Създаване на нова форма социална услуга от резидентен тип, основана на професионалната оценка на потребностите на всяко дете.
* Прилагане на качествени и ефективни подходи за социална работа от квалифициран и обучен персонал

.**ІІ. БЕНЕФИЦИЕНТ -** Община Свиленград**.**

**Лице за контакт:**

Ръководител на проекта – Пейка Господинова

Тел.: 0379 6 30 31

**ІІІ. ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ПРОЕКТА.**

 С цел повишаване на прозрачността и информираността на гражданите и медиите при изпълнението на проекта и даване на видимост на целите, обхвата и резултата от финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз, се предвидени мерки за информация и публичност.

 В рамките на проекта са предвидени следните дейности по информация и публичност:

 - **три публикации в две местни и една регионална медия**: Първата публикация ще бъде при стартиране на проекта и ще има за цел да информира обществеността за предвидените дейности по проекта и за финансиращата организация. Втората публикация ще бъде по време на изпълнението на проекта и предоставянето на социалната услуга. Третата публикация ще бъде при приключване на проекта като ще бъдат изложени резултати от проекта и целите, които са постигнати.

 - **две пресконференции** - за откриване на проекта и информиране на местното население относно целта, дейностите по проекта и приноса на финансиращия орган, както и заключителна пресконференция в края на изпълнението му. Информация за проекта ще бъде оповестявана и чрез официалния сайт на община Свиленград.

 - изработване на **информационна табела** с цел популяризиране на проекта;

 - изработване на надлежно визуализирани **тениски и шапки;**

- Изработване на брошури;

 - официално откриване на ЦНСТ;

**Реализирането дейностите по информиране публичност на проекта е необходимо да бъдат в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл.8 от Регламент на комисията №1828/2006 и приложение 1 към него, и Ръководството за изпълнение на дейностите за информиране и публичност на ОП”Развитие на човешките ресурси”.**

 **Очаквани резултати и продукти от изпълнението на дейността по информация и публичност :**

 Информиране на местната общественост за проекта и неговите дейности, цели и очаквани резултати.

* проведени две пресконференции;
* Направени три публикации;
* изработена 1 бр. информационна табела;
* осигурени рекламни тениски и шапки;
* изработени брошури;
* осъществено официално откриване на ЦНСТ;

**IV**. **КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ.**

**4.1. Организиране и провеждане на откриваща и закриваща пресконференция - 2 броя**

* Изпълнителят следва да осигури цялостна организация на всяко от двете мероприятия, които следва да се проведат съобразно развитието на проекта;
* Среден брой участници – минимум 20 човека, сред които представители на различни отдели от Общинска Администрация Свиленград, представители на електронни и печатни медии и други заинтересовани страни;
* Изпълнителят да изготви сценарий за провеждането на мероприятията, който да се съгласува с ръководителя на проекта;
* Място на провеждане - град Свиленград;
* Продължителност – в рамките на един ден;

**Техническа подготовка на всяко от публичните събития:**

* Осигуряване на зала/помещение за пресконференцията – съобразена с броя на участници;
* Проверка на техническата база, акустиката (микрофони), техника за провеждане на пресконференцията – мултимедиен проектор с лаптоп, екран, микрофони и друга озвучителна и видео техника в случай на необходимост;
* Да бъде изготвен присъствен списък и регистриране на участниците;
* Да се осигури фотозаснемане на събитието и предоставяне на снимки за архива на проекта.
* осигуряване на надлежно визуализирани папка, химикал и тефтер за участниците/Дизайнът им следва да включва всички задължителни елементи за визуализация на проекти, финансирани по ОП РЧР./

 **4.2. Печат на материали - информационна брошура по проекта** - **200 броя**

 Брошурите ще бъдат раздавани при официалното откриване на ЦНСТ и на заключителната пресконференция на проекта.

 **Технически изисквания:**

 Размер формат А4 с 1 сгъвка, материал - хартия, печат цветен - двустранно. Информационната брошура в тираж 200 броя ще съдържа основна информация за проекта, неговите цели и дейности, както и приноса на ЕС. Целта е да се повиши обществената осведоменост по отношение на изпълнявания проект.

 Изпълнителят трябва да включи в цената си изготвяне на дизайн, предпечат, печат и доставка /в сгънат вид/ на брошурата. Преди отпечатването изпълнителят е длъжен да съгласува визията с Екипа на проекта.

 Авторските права са в полза на Възложителя. Изпълнителят трябва да предостави изготвения материал в електронен вариант на Възложителя.

 **Информационните брошури трябва съдържат:**

* Логото на ЕС и на Оперативна Програма”РЧР” със съответното позоваване на Европейския съюз и Европейския социален фонд;
* Наименованието на проекта, който се изпълнява;
* Изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд и европейския съюз”, съгласно ръководството за изпълнение на дейности по информиране и публичност по ОП”РЧР”;

 Препоръчително е горецитираната информация да заема поне 25% от площта на съответната корица или лицевата част на материала.

 Дизайнът на печатните информационни материали следва да включва всички задължителни елементи за визуализация на проекти, финансирани по ОП РЧР.

 Изпълнителят трябва да предостави изготвения материал в електронен и в отпечатан вид на възложителя.

**4.3 Изработване на информационна табела – 1 бр.**

Изпълнителят трябва да включи в цената си изготвяне на дизайн, изработка, доставка и монтаж на информационна в размер: **100:70 см;материал PVC, цветна.**Табелата е необходима да бъде изготвена преди официалното откриване на ЦНСТ.

Информационната табела следва да указва вида и името на проекта в допълнение към следната информация, която следва да заема поне 25% от цялата площ на табелата:

* логото на ЕС в съответствие с графичните стандарти в Приложение 1 на Регламент 1828/2006г.
* Логото на ОП”РЧР” и позоваване на ЕСФ
* Пълното изписване на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”
* Посланието, което символизира помощта на ЕС – „Инвестира във вашето бъдеще!”

Преди изработването й изпълнителят е длъжен да съгласува визията с Екипа на проекта. Авторските права са в полза на Възложителя. Изпълнителят трябва да предостави изготвения материал в електронен вариант на Възложителя.

**4.4. Публикации в пресата – 3 бр.**

* Две публикации в местната преса - една с информация за хода на изпълнение на проекта и една в края на проекта относно постигнати резултати;
* Една публикация в регионална преса – информация за цялостното изпълнение на проекта

 Възложителят ще уведоми Изпълнителя в кой момент от изпълнението на проекта да бъдат направени всяка от публикациите. Преди всяка публикация изпълнителят е длъжен да съгласува текста/информацията с Екипа на проекта. След одобрение се пристъпва към публикуване.

 Визуализацията на публикациите е съгласно „Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР.

**4.6. Изработване на 50 тениски и 50 броя шапки /рекламен материал/**

Тениските трябва да бъдат изработени в началния етап на изпълнението на услугата за целите на официалното откриване на ЦНСТ.

**Технически параметри за тениски/рекламен материал/:**

- тениски**/рекламен материал/** в размер S, M, L, XL, XXL

- Материал – 100% памук, цветна

- брандиране - ситопечат

- Брой – 50 бр.

**Технически параметри за рекламни шапки:**

- шапки**/рекламен материал/** тип „бейзболна/

- Материал – 100% памук, цветна

- брандиране - ситопечат

- Брой – 50 бр.

Дизайнът на щампата да включва всички задължителни елементи за визуализация на проекти, финансирани по ОП РЧР и да бъде предварително съгласуван с Екипа на проекта.

**4.7. Официално откриване на ЦНСТ с осигуряване на кетъринг**

Изпълнителят следва да осигури цялостна организация и логистика на мероприятието.

- Среден брой участници – минимум 30 човека, сред които представители на различни отдели от Общинска Администрация Свиленград, представители на електронни и печатни медии и други заинтересовани страни.

- Продължителност - в рамките на 1 ден.

- Място на провеждане – сградата на **ЦНСТ**

**Техническа подготовка:**

* Изготвяне на сценарий, съдържащ дневен ред на събитието /програма/, който се съгласува с Ръководителя на проекта;
* Подреждане на масите и местата за сядане в двора на ЦНСТ;
* осигуряване на микрофони и друга озвучителна и видео техника в случай на необходимост;
* Осигуряване на кетъринг за участниците, включващ: студени солени хапки, безалкохолни напитки и минерална вода (0,500 мл), сладкиши , бяло вино;
* Разпространение на част от изготвените брошури с информация относно проекта, както и на рекламните тениски и шапки за участниците в събитието;
* Медийно привличане и изготвяне на изявление за пресата, съобразено с мерките за осигуряване на информация и публичност на ОП”РЧР”;
* Осигуряване на фотозаснемане на събитието и предоставяне на снимки за архива на проекта.

**V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТА**

 Финансирането на проекта се осъществява по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Да не изоставим нито едно дете „, Компонент 2: Разкриване на социални услуги в общността, Бюджетна линия **BG051PO001-5.2.12.**

**VІ. СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА**

Общата крайна стойност на договора не може да надвишава **2 420 лв** без ДДС, като същевременно отделните дейности не могат да надвишават следните стойности без ДДС:

**Таблица №1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Вид**  | **Единица мярка** | **Брой единици** | **\*\*Единична цена (лева)** | **Обща стойност (лева)**  |
| **1** | Пресконференция с материали за участниците /папка, химикал, тефтер/ | бр. | 2 | 150.00  | 300.00  |
| **2** | Брошури | бр. | 200 | 1.50  | 300.00  |
| **3** | Информационна табела | бр. | 1 | 300.00  | 300.00  |
| **4** | Публикации в регионалната преса | бр. | 1 | 250.00  | 250.00  |
| **5** | Публикации в местната преса | бр. | 2 | 100.00  | 200.00  |
| **6** | Тениски(рекламен материал) | брой | 50 | 10.00  | 500.00 |
| **7** | Шапки (рекламен материал) | брой | 50 | 5.00  | 250.00 |
| **8** | Официално откриване функционирането на ЦНСТ/кетъринг/ | бр. | 1 | 320.00  | 320.00  |
|  | **Общо в лв. без ДДС:** | **2 420 лв**  |
| **20%ДДС:** | **484 лв** |
| **Всичко в лв.с ДДС:** | **2 904 лв** |

**VІI. Срокът за изпълнение на поръчката**- договорът влиза в сила, от датата на подписването му от двете страни и е със срок до 31.10.2015г**.** или до изпълнение на всички дейности по информация и публичност.

Изготвил:.....................................

/Р.Караиванова – координатор на проекта/