

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

с предмет: «Осигуряване на информация и публичност и организиране на събития по проект „Европейско партньорство за иновативни градове и перспектива за градска устойчивост”, финансиран от Програма „Европа за гражданите” 2014-2020 г.»

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТ „Европейско партньорство за иновативни градове за устойчива градска среда”, финансиран от Програма „Европа за гражданите” 2014-2020 г.

1.1 ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

През последните години изменението на климата води до широк спектър от въздействия върху околната среда, икономиката и хората. Местните общности са призовани да се адаптират към настъпилите промени и да се подготвят за възможни сценарии за бъдещото изменение на климата. За да спомогне за насърчаването на тази адаптация, Комисията на ЕС подкрепя подобни действия в държави, които допринасят за превръщането на Европа в по-устойчива на климатичните промени територия и работят за повишаването на капацитета на европейците да реагират на последиците от изменението на климата. Проект EPICURO (Европейско партньорство за иновативни градове и перспектива за градска устойчивост) се състои от мрежа от 11 публични субекта – общини и общински сдружения от цяла Европа, които са установили 2-годишно сътрудничество с цел да се насърчат и развият стратегии за градска устойчивост заедно със засилено участие на техните граждани, които пряко ще участват в дейностите по проекта.

1.2. ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА:

Да засили осведомеността на гражданите относно адаптирането към изменението на климата

Да се насърчи диалогът и сътрудничеството между гражданите и публичните администрации

Подобряване на познанията на местните власти и организациите на гражданското общество относно изменението на климата и устойчивостта

Да се подобри гражданският капацитет, за да допринесе активно за противодействие на природни бедствия и на въздействието на изменението на климата

II. БЕНЕФИЦИЕНТ - Община Свиленград.

Лице за контакт:

Милена Янева

Тел.: 0379 74 331, 0379 74 332, факс: 0379 74 371, e-mail:

europoject_svgr@svilengrad.bg



III. ДЕЙНОСТИ.

Предвижда се изпълнението на следните дейности:

3.1. Провеждане на работни срещи – Предвижда се провеждане на две работни срещи с местната общност - една среща в село Студена и една в град Свиленград. Брой участници на срещите – минимум 15 човека. Осигуряване на кетъринг, кафе и безалкохолни напитки и материали.

3.2. Провеждане на практическо обучение с деца - организиране и провеждане на практическо обучение по противопожарни действия за 10 деца и 10 възрастни. Осигуряване на кетъринг, кафе и безалкохолни напитки;

3.3. Дизайн, предпечат и печат на информационен флаер - 200 броя;

3.4. Дизайн, предпечат и печат на информационна книжка - 200 бр.; Формат А5; 8 листа - /16 страници с корицата/; пълноцветен печат;

3.5. Публикации в пресата за проведените работни срещи и практическо обучение

Очаквани резултати и продукти от изпълнението на дейността:

- ✓ Организиране и проведени работни срещи – 2 бр. за минимум 15 участника на среща с осигурена зала, кетъринг, кафе и безалкохолни напитки; осигурени материали
- ✓ Организирано и проведено практическо обучение с деца – 1 бр. за минимум 10 деца и 10 възрастни. Осигурени кетъринг, кафе и безалкохолни напитки;
- ✓ Публикувани и платени публикации в пресата – 3 бр.
- ✓ Изработени и отпечатани информационни флаери с размер А4 - 200 бр.
- ✓ Изработени и отпечатани информационни книжки – 200 бр.

Конкретни дейности и задачи. Минимални изисквания към изпълнението на дейностите.

3.1. Организиране и провеждане на работни срещи – 2 броя

Изпълнителят следва да осигури цялостна организация и логистика на мероприятията. На изпълнителя ще бъде предоставен списък с лектор/и и участници, които следва да бъдат поканени да вземат участия в събитията.

- Среден брой участници – минимум 15 човека на среща, сред които граждани заинтересовани да вземат участие при бедствени ситуации и да участват като доброволци.

- Продължителност - в рамките на 1 ден.

- Място на провеждане – село Студена и град Свиленград

Техническа подготовка



- Ангажиране на зала/помещение, съобразена с броя участници и съгласувана с Възложителя, осигуряване на озвучаване, екран и мултимедия ако е необходимо.
- Осигуряване на кетъринг, кафе и напитки, включващи: топли и студени хапки, кафе и чай, безалкохолни напитки и минерална вода (0,500 мл), сладкиши и соленки;
- Осигуряване за всеки участник на комплект /минимум 15 бр./ рекламни и информационни материали - папка, бели листа, химикал и информационни материали.
- Да бъде изготвен присъствен списък и регистриране на участниците; изпълнителят извършва регистрацията на участниците в деня на провеждане на мероприятиято.
- Да се осигури фотозаснемане на събитието и предоставяне на снимки за архива на проекта.

Начин на изпълнение: Изпълнителят следва да стартира подготовката за провеждането на срещите веднага след сключване на договора с Възложителя. Цялостната подготовка и уточняване на посрощностите по провеждането следва да бъде приключена в рамките на 7 дни след сключването на договора. Точните дати за провеждане на срещите ще бъдат допълнително уточнени с Възложителя.

3.2. Организиране и провеждане на практическо обучение с деца - 1 брой.

- Среден брой участници – минимум 20 човека, сред които 10 деца и 10 възрастни представители на Общинска Администрация Свиленград и на Района служба „Пожарна безопасност и защита на населението” – гр.Свиленград. На изпълнителя ще бъде предоставен списък с участници, които следва да бъдат поканени да вземат участие в събитията.

- Продължителност - в рамките на 1 ден.

- Място на провеждане - град Свиленград

- Изпълнителят има ангажимент да достави кетъринг и да съдейства на Възложителя за подготовката на събитието, като осигури двама служители, които да бъдат на аразположение за подготовката и изпълнението на дейността. Да се осигури фотозаснемане на събитието и предоставяне на снимки за архива на проекта.

Цялостната подготовка и уточняване на посрощностите по провеждането следва да бъде приключена в рамките на 7 дни след сключването на договора. Възложителят ще уведоми Изпълнителя за датата и мястото на провеждане на тренинг обучението минимум 7 дни преди провеждането му.

3.3. Публикации в пресата – 3 бр. платени публикации с информация за всяко едно събитие. Всяка една публикация следва да бъде направена след провеждането на съответното събитие.

3.4. Печат на материали - информационна книжка по проекта - 200 броя

Размер формат А5 или по-голям; 16 страници с корицата; Корица – хартия 300 гр. ХромГланц. Вътрешна част – хартия Гланц, тираж 200 броя, пълноцветно 4x4



двустранно. Ще съдържа информация за това как следва да се реагира при различни кризисни ситуации например пожар, наводнение, пътно транспортно произшествие и др. Информацията в книжката ще бъде предоставена от Възложителя.

Начин на изпълнение: Изпълнителят следва да стартира изработването на книжката веднага след сключване на договора с Възложителя и да представи за одобрение вариант на книжката до 5 работни дни след сключването на договора.

Изпълнителят трябва да включи в цената си изготвяне на дизайн, предпечат, печат и доставка.

Преди отпечатването изпълнителят е длъжен да съгласува визията с Възложителя. Изпълнителят преди печат предоставя за одобрение електронен вариант на книжката. Констатираните грешки при отпечатването се коригират изцяло за сметка на Изпълнителя.

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

3.5 Други материали за информиране и публичност – Информационен флаер – общо 200 броя.

Изпълнителят следва да стартира изработването на флаера веднага след сключване на договора с Възложителя и да представи за одобрение вариант на флаера до 5 работни дни след сключването на договора.

Размер формат А5, Хром Гланц , пълноцветно двустранно 4x4.

Флаерът ще съдържа информация за проекта и за предстоящите дейности.

Изпълнителят трябва да включи в цената си изготвяне на дизайн, предпечат, печат и доставка на брошурата.

Преди отпечатването изпълнителят е длъжен да съгласува визията с Възложителя. Изпълнителят преди печат предоставя електронен вариант на флаера за одобрение. След одобрение се пристъпва към печат. Констатираните грешки при отпечатването се коригират изцяло за сметка на Изпълнителя.

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

Изпълнителят трябва да включи в дизайна на флаера и логото на проекта, изработено в рамките на проекта.

Изпълнителят трябва да предвиди разпространение на част от изработените флаери при провеждането на събитията по настоящата обществена поръчка.

Останалите флаери ще бъдат на разположение на всички заинтересовани страни в информационния център на общината, както и в други обществени сгради.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Във връзка с отпечатването на информационни и рекламни материали, Изпълнителят трябва да осигури максимално високо качество на печатния продукт.

V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОКЛАДВАНЕ / ОТЧИТАНЕ НА СВЪРШЕНАТА РАБОТА.



Отчитането на работата на Изпълнителя ще се извършва чрез изготвяне и представяне на протокол за извършените дейности.

VI. СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Общата крайна стойност на договора не може да надвишава **4000 лв.** (четири хиляди лв) без ДДС. Плащане по договора: Авансово плащане 30% в срок от десет календарни дни след сключване на договор и представяне на фактура и балансово плащане 70% в срок до тридесет календарни дни след подписване на протокол за приемане на работата и представяне на фактура.

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от максималната стойност.

VII. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

6.1. Местоположение

Дейностите ще се изпълняват на територията на община Свиленград, Република България.

6.2. Период на изпълнение

Всички дейности следва да бъдат реализирани в срок до **31.12.2017г.**

VIII. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

В техническото си предложение участникът трябва да изготви концепция за изпълнение на посочените дейности, съдържаща описание на всички видове дейности, както и методика и подход за изпълнението им, които ще гарантират постигането на целите на договора качествено и в срок.

Изготвил:/п/

/Г.Дюлгерова/

/п/

/М. Янева/