



Образец № 1

Опис на представените документи, съдържащи се в офертата на Фондация „Общество на познанието“, участник при възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на дейност по информация, комуникация и публичност по проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България“, финансиран по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“; Процедура BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“; Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.““

№	Описание на документа	Оригинал / Копие / Електронен документ	Брой страници
1.	Опис на представените документи – образец № 1;	оригинал	1 стр.
2.	Заявление за участие, съдържащо: 2.1. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника – образец № 2; 2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо); 2.3. Заверено копие на документ за създаване на обединение, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП (когато е приложимо);	оригинал	CD
3.	Техническо предложение за изпълнение на поръчката – образец № 3.	неприложимо	Неприложимо
4.	Ценово предложение – образец № 4;	неприложимо	Неприложимо
5.	Други документи (по преценка на участника).	неприложимо	Неприложимо

20/05/2020 г.
дата

/Албена Монова /
Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)





Образец № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Осъществяване на дейност по информация, комуникация и публичност по проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България“, финансиран по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“; Процедура BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“; Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.““

От Фондация „Общество на познанието“
(наименование на участника)

с ЕИК /БУЛСТАТ/ друга индивидуализация (когато е приложимо): 131180266

представявано от Албена Милчева Монова
(трите имена)
в качеството му на Изпълнителен директор
(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме и проучихме документацията за участие, с настоящото правим следните обвързващи предложения за изпълнение на горепосочената обществена поръчка, като потвърждаваме, че отговаряме на утвърдените от възложителя изисквания и условия:

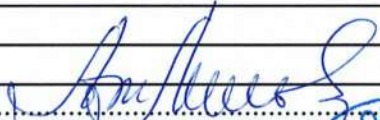
I. Ще изпълним предмета на обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация.

II. Декларираме, че ще изпълним поръчката в съответствие с предварително обявените от възложителя условия и в съответствие с представеното предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

III. С подаване на офертата се съгласяваме с всички условия на възложителя, в т.ч. определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

IV. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд¹.

За изпълнение на предмета на обществената поръчка, прилагаме предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

Дата	20/05/2020
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис на лицето (и печат)	

Комисия:

- 
- 
- 



¹ Информация, че са спазени изискванията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Приложение 1 към Техническото предложение

Участник:

Фондация „Общество на познанието“

Предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка

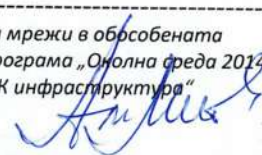
„Осъществяване на дейност по информация, комуникация и публичност по проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България“, финансиран по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“; Процедура BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“; Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

I. КОНТЕКСТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Обект и предмет на поръчката

Предмет на обществената поръчка е „Осъществяване на дейност по информация, комуникация и публичност по проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България“, финансиран по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“; Процедура BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“; Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

2. Обхват на поръчката

В обхвата на поръчката се предвижда изпълнението на следните основни дейности:

- поставяне на билбордове - 12 бр. (по 2 за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта),
- поставяне на постоянни обяснителни табели след изпълнението на проекта – 6 бр. (по 1 за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта),
- изработване на банери по проекта - 2 бр.;
- организиране и провеждане на публични събития (пресконференции/информационни дни) за представяне на проекта – 2 бр.,
- организиране и провеждане на официални церемонии - 2 бр., за стартиране на строителните дейности и за откриване на завършените обекти,
- изготвяне и публикуване на медийни публикации (по 2 бр. за всяко мероприятие) - минимум 8 бр.

Всички информационни материали следва да отговарят на изискванията за информация и комуникация съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ - Приложение 2 от Националната комуникационна стратегия, публикуван на адрес: <https://www.eufunds.ba/index.php/bu/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiva>

3. Цел на поръчката

Целта на поръчката е да се постигне качествено и професионално изпълнение на заложените в съответния проект мерки за информация и комуникация пред широката общественост.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	



Изпълнението на мерките за информация и комуникация по проекта се основават на ясни приоритети за постигане на максимална информираност на широката общественост по отношение на различните етапи и компоненти на проекта, както и резултатите от изпълнението му.

Изпълнението на мерките за информация и комуникация по проекта ще отговарят на всички заложи в Техническа спецификация параметри и ще се отличават с високо качество на изпълнение и постигане на главните цели на настоящата обществена поръчка:

- Осигурено изпълнение на всички мерки за информация и публичност през целия срок на физическо изпълнение на дейностите по проекта;
- Пълно следване на условията на Приложение № 2 „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ към Националната комуникационна стратегия за проекти на стойност над 500,000.00 Евро.

Информиранието на обществеността, относно финансовия принос на ЕС, както и по отношение на съдържанието и ползите от проекта в рамките на настоящата обществена поръчка ще се постигне посредством редица дейности, предвидени в проекта, част от които са предвидените в обхвата на поръчката и като краен резултат да бъде постигнато:

- ✓ изпълнение на всички заложи като минимум мерки като краен продукт, в предвидения обхват и в предвидените количествени, и качествени параметри;
- ✓ постигане на обществена информираност по отношение на финансовата и институционална рамка на проекта;
- ✓ повишаване на обществената осведоменост и прозрачността по отношение на съфинансирането на проекта по ОПОС 2014-2020 г.;
- ✓ информиране на широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
- ✓ постигане на обществена информираност по отношение на съдържанието и ползите от инвестиционната програма на проекта;
- ✓ информиране на широката общественост за основни момента и ползи от изпълнението на проекта чрез използването на съвременните медийни възможности.

При изпълнение на поръчката и изработването на елементите и материалите за информираност и комуникация, Изпълнителят ще спазва стриктно задължителните изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, съгласно „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ Единните мерки и правила се основават на Регламент (ЕС) № 1303 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Техническите характеристики в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г. на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1303/ 2013 на Европейския парламент и на Съвета.

4. Общи принципи при изпълнение на поръчката

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта. Спазвайки принципите на добрите практики в областта на връзките с обществеността, изпълнението на всяка от заложените в предмета на обществената поръчка дейности ще подпомогне „Водоснабдяване и канализация“ ООД Кърджали да популяризира изпълнението на проекта сред целевите групи и да формира обществено доверие към неговата реализация. Изпълнението на тези дейности ще повиши степента на информираност на широката общественост за специфичните цели на проекта, същевременно с това ще покаже приноса и подкрепата на ЕС и на българската държава за развитието на устойчива градска среда.

Настоящата обществена поръчка ще бъде изпълнена в съответствие с Националната комуникационна стратегия и Приложение № 2 към нея, Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. Всички мерки за информация и комуникация изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на:

- Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;
- Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;
- Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

При изпълнение на обществената поръчка, ще се спазват правилата и процедурите, записани в:

1. Административен Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № Д-34 67/21.08.2019 г. финансиран по процедура BG16M1OP002-1.016 - Изграждане на

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:
1. _____
2. _____
3. _____



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ВиК инфраструктура, Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.;

2. Методически указания за изпълнение на договори от „Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда“ 2014 - 2020 г.;

3. „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatziionna-strategiya>;

4. Други указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, актове и др. по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., които са публични или са предоставени от Възложителя на Изпълнителя.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НА РАБОТА

За изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка ще използваме подхода на анализ на целите и рисковете, планиране на ресурсите и тяхната мобилизация за изпълнение на поръчката. Нашият подход за изпълнение на поръчката е съобразен с:

- целите на поръчката;
- очакваните резултати;
- обхвата на работа;
- специфичните изисквания на Възложителя;
- очакваните рискове и възможности за тяхното управление.

Нашата стратегия за изпълнение на поръчката включва следните елементи, които са валидни за изпълнението на всяка дейност, включена в обхвата на поръчката:

- **екип от експерти** - номинирали сме експерти, които притежават необходимите знания и опит за изпълнение на поръчката с високо качество.
- **стриктно спазване на графика за изпълнение на поръчката** - това ще гарантира последователност, методичност и гъвкавост при преодоляване на евентуални проблеми. Доброто планиране и своевременното осъществяване на всички дейности е от особена важност, като едновременно с това ще осигуряваме гъвкавост по отношение на реакция към възможни промени и външни въздействия.
- **времева ефективност** - без да се противоречи на горепосочения принцип на последователност, при изпълнението на отделните дейности ще търсим възможности за паралелно изпълнение с цел да се постигне ефективно използване на предвиденото време.
- **редовна и ефективна комуникация с Възложителя** - постоянната и

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

5



ефективна комуникация с Възложителя ще осигури качествено изпълнение на договора и постигане на целите.

- **партньорство** - предпоставка за ефективност на осъществяваната работа и важен елемент от изпълнението на настоящата поръчка. Ще се стремим в изпълнението на дейностите да включваме и да отразим мнението на всички заинтересовани страни.

- **подходящи методи и инструменти** - предвидили сме използване на методи и инструменти, които да доведат до постигане на целите по най-ефективен начин.

- **административно управление** - изпълнението на договора се нуждае от надеждно административно управление, така че да се осигури безпрепятствена работа на експертите. Предвидили сме логистична и управленска подкрепа.

- **управление на качеството** - качествено изпълнение на работата е основен елемент за успеха и важна част от нашия подход на работа. Изпълнението на договора ще бъде обект на вътрешен, осъществяван от ръководителя на екипа и външен, осъществяван от Възложителя, контрол на качеството.

- **управление на риска** - идентифицирането и управлението на риска е сред основните фактори за осигуряване на безпроблемна работа и своевременно справяне с проблемите. Поради това управлението на рисковете е основен подход в нашата работа.

1. Организация на ресурсите/персонала

За успешното изпълнение на поръчката предлаганата от Фондация „Общество на познанието“ концепция за изпълнение на поръчката се базира на опита и експертизата на фирмата, както и на мобилизирания екип от висококвалифицирани експерти, с оглед обезпечаване на качествено и успешно изпълнение на всички дейности, в контекста на идентифицираните от Възложителя цели.

1.1. Екип

За цялостно интегрирано осигуряване изпълнението на дейностите предвиждаме участието на екип с професионална експертиза за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, с готовност за навременна реакция по време на изпълнението на всяка дейност. При реализацията на дейностите ще използваме опита на експертите като гаранция за постигане на необходимите резултати.

Представеният специализиран екип включва следните експерти:

- Експерт № 1 Ръководител екип
- Експерт № 2 - „Графичен дизайнер“
- Експерт № 3 - „Експерт събития“

За нуждите на поръчката Фондация „Общество на познанието“ предвижда и допълнително необходим човешки и технически ресурс от страна на организацията. Определят следите ангажименти на експерти, служители и друг персонал:

Отговорник за изпълнението на задача в повечето случаи това е съответния Експерт;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	



Технически сътрудник – отговарящ за оперативното изпълнение на съпътстващи дейности по определена задача,

Вътрешен финансов отговорник – отговаря за финансовото обезпечаване на изпълнението;

Отговорник по логистика и транспорт – отговаря за транспортната обезпеченост при изпълнение на задачата;

Отговорника за качеството – следи за спазването на всички изисквани по отношение на качество и срокове.

1.2. Организация на работата на екипа

За качественото и навременно изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка организацията на работата на екипа включва мобилизиране на експертния екип със самото стартиране на договора и установяване на ясни работни процедури за гарантиране на качествена екипна работа, основана на точни задачи и срокове за тяхното изпълнение, както и разпределението на задачите между експертите в екипа.

Основните приоритети при работата са свързани с постигане на високо качество на предлаганите услуги и постигане на заложените в проекта цели, както и желанието да се удовлетворяват в максимална степен изискванията на Възложителя за всяка конкретна дейност.

Организацията на екипа при изпълнението на конкретни задачи включва следните процеси

Всяка една дейност от поръчката се стартира от момента на получаване на възлагателно писмо изпратено от Възложителя.

Дефинира се вътрешна задача за изпълнение, включваща обсега на задачата и точна техническа спецификация, базирана на изискванията на възложителя и поетите ангажименти описани в техническото задание към настоящата документация. Определя се точка за контакт с Възложителя – мейл, телефон и т.н

Процедури за вътрешна комуникация. Провеждане на оперативни блиц срещи за решаване на оперативни задачи. Дефинира се вътрешна задача в WorkFlow системата на организацията. Определя се вътрешна процедура за ескалация при евентуален проблем и лица, които се уведомяват.

Използваната вътрешна система за следене изпълнението на задачи, нотифицира йерархично по нива при констатиране на проблем със срокове или невъзможност да се продължи процеса на изпълнение.

Цялата вътрешна комуникация се осъществява и документира чрез изпращане на мейлове между заинтересованите лица/страни с цел лесното и еднозначно взимане на решения.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

КОМИСИЯ:

- 1.
- 2.
- 3.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Завършените крайни продукти се проверяват преди предаване на Възложителя от Отговорника за качеството и лично от Изпълнителния директор на Фондацията.

Описание на организацията на работа на екипа от експерти при изпълнение на дейностите по договора

1.2.1. Встъпителна среща с Възложителя

Непосредствено след сключване на договора, ако бъдем избрани за изпълнител, ще бъде проведена **встъпителна среща с представители на екипа на Възложителя**, на която ще се направи общ преглед на клаузите на договора, ще се уточнят комуникационен план, времеви графици, основни насоки и виждания по отношение на правилното и успешно планиране и изпълнение на поставените задачи, планирани дейности и цялостното изпълнение на договора, както и ще се обсъдят основните виждания и насоки на Възложителя за дизайна, визията и оформлението на информационните и рекламни материали и организирането и провеждането на събитията.

На срещата ще се уточни комуникационната рамка на процедурата за заявяване изпълнението на съответната дейност, както и за съгласуване на дейностите, материалите/продуктите. Ще бъдат определени лицата за контакт от страна на Изпълнителя и Възложителя, както и отговорните лица от страна на Възложителя, които ще имат ангажимента да съгласуват дейностите, материалите/продуктите, преглеждат и одобряват междинните и крайните резултати от поръчката.

1.2.2. Организиране на ресурсите за изпълнение на дейностите

Обеспечаване изпълнението на договора с необходимите ресурси – кадрови, технически, финансови; осигуряване на необходимия персонал за цялостното изпълнение на договора; разпределяне на ангажиментите и конкретните задачи на всеки член на екипа; създаване на ефективна организационна структура за административно и техническо управление на договора и постигане на оптимални резултати.

1.2.3. Работни срещи на екипа

Отчитайки предоставената от Възложителя изходна информация по време на встъпителната среща, ръководителят на екипа организира работна среща, на която запознава всички членове на екипа с целите и очакваните резултати на договора/проекта.

По време на провеждане на работната среща експертите дефинират обхвата на поетите договорни задължения и определят и/или актуализират вида и количеството на необходимите ресурси /човешки, технически, финансови и материални/, разпределят конкретните задачи и отговорности. В хода на реализирането на договора ресурсите ще бъдат адаптирани с цел постигане на желана ефективност и ефикасност. Експертите

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

обсъждат начина на изпълнение на поръчката, в това число организацията на работа, формулират резултатите и набелязват индикатори за тяхното измерване.

Ръководителят на екипа представя информация и запознава екипа относно изискванията за информация и публичност по проекта, както и изискванията на финансиращата програма.

По време на изпълнение на поръчката Ръководителят на екипа организира:

- работни срещи при стартиране на всяка отделна дейност за уточняване на общите параметри по всяка отделна точка от настоящото предложение. Експертите по съответната дейност обменят информация, позволяваща на екипа да изпълнява своите задължения;

- периодично провеждане на срещи на експертите от екипа за проследяване изпълнението на поръчката, за възникнали трудности и мерки за отстраняването им, както и разпределяне и отчитане на изпълнените задачи в рамките на дейностите по поръчката;

- работни срещи за уточняване и детайлизиране на корекции, промени и допълнения по подготовката на отделните дейности/задачи, съдържанието и изработката на концепции, -информационни материали, организиране и провеждане на събитията и други;

- работни срещи на екипа на Изпълнителя за отчет на изпълнените дейности/задачи и поставяне на конкретните задачи и срокове по реализацията на последващите дейности;

- регулярни работни срещи с оглед гарантиране на отчетност, постоянен мониторинг и контрол, както и избягване на непредвидени рискове и несъответствия.

1.2.4. Организация на екипа за реализиране на дейностите по договора.

За цялостната реализация на дейностите по договора екипът изготвя финален план-график с посочени конкретни срокове и отговорници. Подготвянето на подробен план-график за изпълнение на планираните дейности включва както формулираните резултати и индикатори за тяхното измерване, така и контролни механизми за превантивно решаване на евентуално възникнали проблеми. Ще се зложат критичните точки, от които зависи поэтапното и безпроблемно изпълнение на всяка дейност. Всяка точка ще бъде обвързана и с план за действие при критична ситуация.

При разработване на графика ще се вземат предвид всички рискове, които могат да възникнат в различните етапи при изпълнение на поръчката и които могат да имат неблагоприятно влияние върху цялата реализация на дейностите с всички възможни влияния върху съответствието с изискванията на Възложителя, на извършваните работи, финансирането и сроковете на изпълнение.

План графикът ще бъде съгласуван с Възложителя и няма да бъде променян без негово съгласие.

Ръководителят на екипа изготвя списък от индикатори за успех, които ще бъдат прикрепени към всяка дейност, с цел недопускане на евентуално забавяне или пропуски при изпълнение на дейностите по договора. По този начин ще се гарантира успешното изпълнение на договора дори и при възникване на непредвидени проблемни ситуации.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____



Управлението на договора се разделя на последователни етапи, логически отразяващи изпълнението на дейностите. Тъй като всеки етап се изгражда въз основа на разработването на предишния, навременното изпълнение на включените задачи и дейности е задължително преди преминаване към нов етап.

Работата в екипа се разпределя по своята специфика, като специалистите със сходни задачи и отговорности изпълняват съвместно дейностите, обменят информация на всеки етап от изпълнение на поръчката.

Дейностите за осигуряване на информация и комуникация, заложи в Техническата спецификация на Възложителя, ще се извършват по време на цялостното изпълнение на проекта, като те ще бъдат разпределени до крайния срок последователно и съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта така, че да осигуряват навременна и актуална информация за старта, отделните етапи и постигането на крайния резултат.

Изпълнението на конкретните дейности се възлага от страна на Възложителя - с уведомление, което съдържа информация за вида и броя на дейностите и/или артикулите, насоки за необходимото текстово и графично съдържание; вида медия, в която ще се публикува (регионална и/или национална), съответно място на доставка/монтаж на - информационните материали.

В срок до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на уведомление за - информационни материали, Изпълнителят изготвя дизайн на заявления/те артикул/и с обща визия и текст и ги представя на електронен и на хартиен носител на Възложителя за одобрение.

Всички материали и артикули, описани подробно в Техническата спецификация, ще имат единна визия, съобразена с естеството на проектните дейности. Те ще имат актуален характер и ще бъдат илюстрирани така, че да информират и привличат вниманието на заинтересованите страни и широката общественост към целите, получените резултати, ползи и финансиране на проекта. Съобразени с общия дизайн и цялостната визия на проекта, те ще бъдат изработени от качествени материали съгласно изискванията на Възложителя като.

За постигане на единна визия Изпълнителят прилага в пълен обхват и при съблюдаване на всеки един детайл от изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. за изработване на атрактивни и оригинални информационни материали с цветово решение и дизайн, представен с ясен (лесно възприеман и четлив) шрифт на текстовете с умерен баланс между текст и визуален материал.

За постигане качество на предложените графични проекти, общата визия включва:

- ❖ разработване на графична концепция, пряко кореспондираща с идеята и целите на проекта;
- ❖ създаване на графични проекти за текст, лога и снимков материал, следващи обща визия, с ясно изразена концепция;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

10



- ❖ създаване на графични проекти, интегрирани помежду си и развиващи обща визия (концепция);
- ❖ графично оформление с удобен за четене текст, лого и обработен снимков материал, с използване на подходящи за целта шрифтове и цвятова комбинация;
- ❖ онагледяване чрез качествени снимки/фотографии/ изображения, съобразени с общия дизайн и тематика на проекта;
- ❖ разработване на цялостна графична концепция, съобразена със спецификата на всеки материал/продукт - формат, обем, вид материали, които се използват при реализирането им, тяхната функционалност и насоченост - съчетание на цветовете така, че да бъдат използвани както за печат на хартиен носител, така и в он-лайн пространството;
- ❖ използване на шрифт - големината на шрифта ще бъде съобразявана индивидуално с всеки един от планираните за изработване материали/продукти в зависимост от вида, дизайна и цялостната му концепция;
- ❖ съответствие на брандинга като визия и технология на печат (използване оптимално на размера, формата, материала, цвят на използвания артикул с технологията на печата).

Общата визия се изготвя в съответствие с графичните стандарти и приложимите правила за информация и комуникация, съгласно Приложение XII, т. 2.2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., изискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г., Национална комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 и в съответствие с изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Дизайнът и видът на материалите/концепция за събитията/кампанията/ публикации и други, ще бъде предварително одобрен от Възложителя. Изпълнителят ще разработи поне 2 два варианта всяко отделно събитие/артикул, предмет на услугата. Възложителят одобрява вариант или прави своите възражения и предложения за корекции, отразени в протокол, посочвайки подходящ срок (но не повече от 3 работни дни) за отстраняването им. Изпълнителят отразява направените предложения за корекции или изработва нов вариант за собствена сметка в указания от Възложителя срок.

След одобрение на дизайна, текста и общата визия, Изпълнителят изработва и доставя/публикува/монтира заявените артикули в определените срокове.

Одобрението на окончателното съдържание и дизайн на материалите/концепция за събитията/публикациите и други, се констатира с подписване на двустранен протокол.

При необходимост и съгласно нуждите на Възложителя, той има право да изиска промяна в модификацията на идейните проекти, в случаите когато потребностите на Възложителя не съответстват на представените идейни проекти или са изчерпали количествата им, в рамките на прогнозната стойност на поръчката, в случай че промяната подобрява или е еквивалентна на качеството на първоначално представения идеен проект и

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____

2. _____

3. _____



не води до увеличаване на стойността на конкретната услуга. В хипотезата на този случай, след подписване на договора и съгласно подадена заявка, Изпълнителят ще представи проект/дизайн и/или мостра(стикер) на всеки от посочените в заявката за промяна от Възложителя, в срок от възлагането. При одобрение от страна на Възложителя, Изпълнителят изпълнява услугата, съгласно заявеното количество.

Изработването и доставянето на артикулните материали и услуги се извършва периодично и на части, съгласно индивидуални заявки, направени от Възложителя, максимално до изчерпване на общата бройка на съответния артикул, заложен в Техническата спецификация. Доставят се подходящо опаковани в количества и по начин, гарантиращ транспортирането им без рискове за увреждане и с надписани етикети /посочва се точната бройка и вида на материала в опаковката/ на предварително указано от Възложителя място.

В случай, че след приемането на доставените материали и услуги се открият недостатъци или са констатирани несъответствия с Техническата спецификация, Техническото предложение и/или представените идейни проекти и/или заявените количества и/или бройки, които не са могли да бъдат забелязани при първоначалния преглед, Възложителят или упълномощено от него лице уведомява писмено Изпълнителя за несъответствията, а Изпълнителят ги отстранява за своя сметка.

Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Финалните варианти на изработените материали и услуги, приети и предадени на Възложителя, стават негова собственост, включително и използвания снимков и графичен материал. Същите впоследствие могат да бъдат използвани от Изпълнителя като мостри. При използването им за други цели ще става само срещу изрично писмено съгласие от Възложителя.

По отношение на събитията, предмет на настоящата обществена поръчка, се извършват организационни дейности, които включват дейности преди провеждане на събитията – изпълнение на всички необходими дейности за провеждане на събитията; дейности по време на провеждане на събитията – създаване на организация за безпроблемното провеждане на събитията; дейности след провеждане на събитията – обработване на снимков материал, проследяване медийното отразяване на събитията и други, отчитане на събитията.

Основните ангажименти на Изпълнителя за организиране на събитията, след получаване на възлагателно писмо от Възложителя, включват:

🚦 Преди провеждане на събитията:

Изпълнителят ще изпълни следните дейности за подготовка на всяко събитие, които ще гарантират неговото успешно и ефективно провеждане, а именно:

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

12



- среща с екипа на Възложителя за уточняване на подробности /при необходимост/;
- осигуряване на място за провеждане на събитията, презентационна техника и озвучаване и съгласуване с Възложителя, подреждане на залата съгласно заложените изисквания за информация и комуникация;
- подготовка и съгласуване на списък с лица, които ще бъдат поканени, изготвяне на покана и изпращане; прозвъняване на поканените лица за потвърждаване на присъствие;
- подготовка на сценарий/програма;
- подготовка и отпечатване на презентация/и за всеки участник;
- подготовка и съгласуване на прессъобщения за публикуване преди провеждане на събитията (за анонсиране на предстоящото събитие);
- подготовка и съгласуване на уведомителни писма за уведомяване на УО на ОПОС 2014 – 2020 г. и на областния информационен център и други преди и след провеждане на събитията;
- осигуряване на кетъринг за съответното събитие;
- осигуряване на модератор за съответното събитие;
- други дейности, необходими за провеждане на събитията.

✚ По време на провеждане на събитията:

- осигуряване екип на място за обезпечаване на безпроблемното провеждане на събитията;
- логистика на събитията на място: подготовка на зала/терен, регистрация на участници, фотозаснемане, други.

✚ След провеждане на събитията:

- подготовка и съгласуване на прессъобщения за публикуване след провеждане на събитията (резюмирано представяне на информация за проекта и датата, на която е проведено събитието);
- подготовка и съгласуване на уведомителни писма за уведомяване на заинтересованите лица и целевите групи;
- медиен мониторинг – за отразяване на събитията;
- отчитане на събитията - подготовка на досие на всяко събитие, включващо отчетен доклад и всички материали, необходими за отчитането, подредени и систематизирани в прегледен вид и изготвяне на подробен опис на досието.

Ръководителят на екипа извършва необходимата организация за изпълнението на всички дейности с планиране на процедури за съгласуване и одобряване от Възложителя, проследява навременното съгласуване и одобрение от страна на Възложителя на всички изработени материали/продукти и осигурява преминаване към следващия етап на изпълнение.


Ръководителят на екипа осигурява координирането на дейностите между отделните експерти за обмен на информация по изпълнението на ежедневната дейност, дискусия на проблеми и бъдещи действия, осъществява непрекъсната проверка върху работата на всеки

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 13



член на екипа за спазване на всички изисквания, свързани с изпълнението на договора. Основната задача на ръководителя на екипа е създаване на предпоставки за оптимално изпълнение на изискванията на Възложителя при спазване на нормативната уредба и на най-добрите и ефективни професионални практики. Това гарантира бързото преодоляване на възникнали проблеми, вземане на адекватни решения, постигане на целите по качеството и пълно удовлетворяване изискванията на Възложителя.

Ръководителят на екипа обменя информация по изпълнението на договора с определените от страна на Възложителя лица, както и инициира провеждане на срещи между представителите на Изпълнителя и Възложителя при необходимост.

Изпълнителят уведомява незабавно писмено Възложителя за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките, които са взети за отстраняването им.

Изпълнителят ще осигури присъствието на свой отговорен представител – експерт събития по време на организацията и провеждането на всяко едно събитие в рамките на договора.

1.2.5. Отчитане и приемане на работата

Отчитането на работата се извършва на всеки завършен етап/дейност - включва изготвянето и предоставянето на Възложителя на отчети за всяка изпълнена дейност, заедно с необходимия доказателствен материал, и отчитане в края на договора с изготвяне на обобщен отчет за изпълнението на целия договор.

1.2.5.1. Отчитане и предаване на работата

При отчитане на дейностите публичност, информация и визуализация, Изпълнителят ще предостави на Възложителя доказателствен материал за предприетите мерки за публичност и информация: снимки, аудио - визуални материали, копия на статии, публикувани новини, линкове към уеб - сайтове, екземпляри от произведени и разпространени информационни материали, присъствени списъци и друг подходящ доказателствен материал, ако е приложимо.

Индикативен списък на документите, които ще бъдат предоставяни на Възложителя за доказване на реалното изпълнение на дейността са:

- За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията (ако е приложимо);
- Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация (screen shots);
- Пакет материали за участниците, вкл. цветно принтираните презентации;
- Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефона, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Снимки (зала, участници, други);
- Доклад за провеждане на пресконференцията/събитието;
- Покани към участниците;

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 14



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- Снимков материал от поставени билбордове/табели, брошури, плакати и други;
- За изготвени аудио - визуални рекламни продукти – рекламни ТВ клипове, репортажи и т.н: сертификати за излъчени материали от съответната електронна медия, аудио/видео файлове с изготвените продукти, ако е приложимо;
- Други документи за доказване на изпълнението на дейността.

За всеки отчетен разход по проекта ще бъдат представени първични счетоводни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност. Разходооправдателните документи ще съдържат необходимите реквизити, съгласно националното законодателство. Документите задължително ще съдържат текста „*Разходът е по Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.*“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Всички дейности за осигуряване на публичност, информация и визуализация по проекта ще бъдат в пълно съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., представящ подробни технически изисквания, отнасящи се до използването на лога, билборд, постоянна обяснителна табела банери, публикации, публични събития и други.

1.2.5.2. Приемане на работата

Услугите се приемат с одобрени и подписани от страна на Възложителя приемо-предавателни протоколи за приет краен продукт или материал съгласно техническата спецификация, придружени с необходимите доказателства, ако е приложимо: снимков материал, опис на доставените материали, копия и/или фотографии на реално произведените материали /публикации, прессъобщения, брошури, табели и пр. информационни материали/. В приемо-предавателните протоколи се описват видът, общото съдържание и обемът на извършените работи, наличието или липсата на допуснати недостатъци при изпълнение на дейностите.

Въз основа на изпълнението и приемането на последния материал или продукт се подписва окончателен двустранен констативен протокол за изпълнение на останалите дейности и услуги по настоящия договор, в който се отразява и евентуална забава и недостатъци на извършеното, респективно изработеното.

1.2.6. Контрол върху изпълнението на дейностите

Контролът се осъществява през цялото време на изпълнение на договора от Изпълнителя, Ръководителя на екипа и представител/и на Възложителя чрез извършване на регулярна проверка на напредъка на договора и неговото изпълнение в съответствие с Техническото задание и съответствието на заложените и постигнатите цели и резултати. При констатиране на недостатъци в изпълнението по вина на Изпълнителя, ще бъдат вземани под

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	



внимание всички коментари и препоръки на Възложителя, направени в процеса на изпълнение на договора.

1.2.7. Комуникация в екипа

Комуникацията в екипа за изпълнение ще бъде осъществявана в съответствие с вътрешните правила, установени като резултат от дългогодишния опит на Изпълнителя. Комуникацията между участниците в екипа ще се осъществява чрез интерактивни и технически средства, включващи система от стационарни и мобилни телефони, вътрешна компютърна мрежа, интернет и електронна поща, информационна база данни и други; чрез предаване на информация на хартиен носител, състоящ се от документи, в т.ч. и представени от Възложителя във връзка с изпълнение на конкретна възложена от него задача и други; чрез осъществяване на вербална комуникация - текущи разговори и организиране на работни срещи.

Взаимодействието между експертите се определя от изпълнението на задачите, които всеки един ще изпълнява по време на поръчката. Комуникацията за координиране на дейностите между експертите осигурява своевременно изпълнение на съвместните задачи при:

- получаване и набавяне на изходна информация;
- разработване на отделните материали/продукти;
- съгласуване на становищата от отделните експерти за текстовото и графично оформление на материалите/продуктите;
- изработване на материалите/продуктите;
- провеждане на кампании и събития;
- оформяне на докладите;
- проверка на материалите/продуктите преди предаване на Възложителя.

За обезпечаване на вътрешно екипната комуникация между отделните експерти е създадена организация за провеждане на работни срещи, поддържане на постоянна формална и неформална кореспонденция и други, с оглед гарантиране на постоянен мониторинг и контрол, отчетност, избягване на непредвидени рискове и несъответствия в процеса на изпълнение на дейностите по поръчката и осигуряване стриктно изпълнение на поетите ангажименти в срок и с високо качество на извършваната услуга. Поддържа се постоянна комуникация между експертите в екипа, за да не се допускат неадекватни решения, забавяне и неизпълнение на конкретните отговорности.

Гарантирането на успешното и качествено изпълнение на поръчката и осигуряване оптимално постигане на очакваните резултати и тяхната устойчивост Изпълнителят осъществява чрез:

- навременно стартиране на дейностите по договора;
- прецизно планиране на дейности, задачи, ресурси;
- ежедневно проследяване на задачите по критичния път;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

16



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- актуализация на състоянието на изпълнение на договора веднъж седмично, а края/началото на конкретна дейност/задача - в момента на настъпване;
- стриктно спазване на изискванията в техническата спецификация и на Възложителя;
- спазване на нормативните изисквания за изпълнение на услугата, поставени в националното законодателство и законодателството на Европейския съюз;
- ефективна комуникация, сътрудничество и своевременно съгласуване с екипа на Възложителя,
- активно сътрудничество с други институции, необходимо за качествено и точно изпълнение на услугата;
- редовни анотации за състоянието на изпълнението на всяка задача;
- спазване на всички други изисквания съгласно заложеното в договора.
- гарантиране на успешното и качествено изпълнение на всяка дейност.

2. Разпределяне на отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул

Разпределянето на отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул е описано в таблицата по-долу:

Таблица на отговорностите			
№	Експерт	Предложена позиция по договора	Разпределение на отговорностите и дейностите
1.	Албена Монова	Експерт № 1 Ръководител екип	Отговорности: <ul style="list-style-type: none">• Възлага, координира и разпределя текущите задачи на експертите, както и осъществява контрол върху всички организационни, технически, административни и други функции по изпълнението на мерките за публичност и информация по проекта;• контролира всекидневната работа на екипа;• проследява цялостното изпълнение на договора;• отговаря за изготвянето на реални план-графици за етапите на изпълнение на дейностите по поръчката и спазване на сроковете;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____



		<ul style="list-style-type: none">• извършва проверки на изпълнението на договора и осъществява контрол за спазване сроковете за изпълнение;• извършва финансов и технически мониторинг и контрол на изпълняваните дейности и на договора като цяло;• гарантира съответствие между изпълняваните дейности и изискванията на европейските и българските нормативни документи, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, актове и други;• отговоря за качеството на извършените дейности по договора; контрола на качеството и ефективността при изготвянето и подготовката на материалите/продуктите; поддържане и съхранение на документацията, обезпечаваша изпълнението и отчетността на договора;• Отговоря за изпълнение на мерките за публичност и комуникация. <p>Конкретни дейности:</p> <ul style="list-style-type: none">• възлага, координира и разпределя текущите задачи на експертите;• осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка;• планира логистиката на отделните дейности и съгласува графици и срокове за изпълнение с Възложителя;• представя материалите/продуктите на Възложителя за одобрение;• проследява изработването на всички материали/продукти;• Осъществява контрол върху всички организационни, технически, административни и други функции по изпълнението на мерките за публичност и информация по проекта.• контрол на изпълнението и качеството на услугите, материалите, продуктите;• координира комуникацията с Възложителя и
--	--	--

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

 18



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

			<p>всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката;</p> <ul style="list-style-type: none">• организира периодични консултации и работни срещи с представители на Възложителя, други заинтересовани страни и екипа по текущи въпроси, свързани с договора, и съгласуване на решения в оперативен порядък;• комуникация с Възложителя;• Компилира, окомплектова и оформя отчетни доклади.
2.	Валентин Йорданов Монов	Експерт № 2 „Графичен дизайнер“	<p>Отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none">• отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност;• отговаря за изработването на дизайна и предпечатната подготовка;• отговаря за единната визия и графично оформление на билбордове и табели, както и на списъците за регистрация, покани и други. Те ще бъдат предложени за одобрение на Възложителя с обща идейна концепция и всички необходими атрибути, според изискванията за информация и публичност;• отговаря за прилагане на мерките за публичност и комуникация при изработване на материалите/продуктите;• отговаря за съответствието на всички материали с изискванията за публичност на ОПОС 2014-2020г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 — 2020 г., както и за качествено им изпълнение; <p>Конкретни дейности:</p> <ul style="list-style-type: none">• създава цялостна концепция чрез изработване и представяне на идейни проекти за всички материали и услуги от Техническата спецификация, като съчетава снимка/и (изображение/я) на предложения артикул с графичния проект/ брандинг;• представя графичен дизайн на дейностите/артикулите и помощните материали -

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

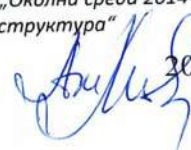
			<p>присъствени списъци за събитията, покани и други, за изпълнение на дейностите;</p> <ul style="list-style-type: none">• изработва графичен проект/ брандинг (графично изображение на лого/текст, спазвайки шрифтовете, размерите, цветовете и т.н.) в съответствие с графичните стандарти и приложимите правила за информация и комуникация;• подбор на снимки/фотографии/изображения по собствено виждане и представяне на материалите с дизайн, концепция и тематика, свързани с областите на интервенция на ОПОС и на проекта, съобразени с изискванията за информация и комуникация;• дизайн и предпечатната подготовка на информационните материали, както и на документите, изработвани във връзка с организирането и провеждането на събитията;• проследява печата и брандирането на информационните материали;• консултира и подпомага ръководителя на екипа;• взаимодейства си с останалите експерти от екипа при изработване на текстовете и задължителните визуални елементи на материалите;• участва в организираните от ръководителя работни срещи;• идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им;• Участва в изготвянето на междинни и окончателен отчети.
3.	Александър Симидчиев	Експерт № 3 „Експерт събития“	<p>Отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none">• отговаря за подготовката и провеждането на събитията;• отговаря за изпращането на покани, получаване на потвърждения за присъствие, изработване на окончателни регистрационни списъци, мултимедийни презентации, информационни справки, сценарии, други;• отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 20



			<p>неговата професионална компетентност.</p> <p>Конкретни дейности:</p> <ul style="list-style-type: none">• участва в изготвянето на стратегията за кампанията;• организира и подготвя планираните събития, брандиране на залите или откритите терени, техническо оборудване, както и организира кетъринг за участниците;• съставя предварителни списъци на участници, осъществява контакт със заинтересованите страни,• изпраща покани, получава потвърждения за присъствие, изработва окончателни регистрационни списъци, мултимедийни презентации, информационни справки;• изготвя съдържание на сценарии, покана, презентация/и, присъствени списъци, уведомителни писма, други за всички събития;• организира работата на екипа на мястото на събитията;• координация и контрол на място на всички събития;
--	--	--	---



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

III. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РЕЗУЛТАТИТЕ И НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на всяка дейност започва да тече след получаване на Заявка от страна на Възложителя за изпълнение на съответната дейност.

Дейност 1. Поставяне на билбордове – 12 броя (по 2 броя за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта)

Дейността включва изработване, доставяне и монтиране на временни билбордове, оповестяващи приноса на ОПОС по време на изпълнението на проекта. На всеки един от шестте строителни обекта, които предстои да бъдат реализирани в рамките на проекта, е предвидено да бъдат поставени по 2 броя билборда, като изработката, доставката и монтажът на всеки от тях е независим един от друг. Изпълнителят изработва дизайн за всеки билборд, който подлежи на одобрение от Възложителя. Всеки от билбордовете следва да бъде изпълнен с цветен дигитален печат и с текстова и визуална информация в съответствие с „Единен на наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ като бъде осигурена подходяща конструкция за билборда.

Изисквания към БИЛБОРД, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Бенефициентът следва да издигне билборд, ако проектът отговаря едновременно на следните условия:

- са общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;
- са проектът включва закупуване на физически предмет или финансиране на инфра-структура и строителни работи.

ВАЖНО: Минималният размер на билборда при проекти, свързани с инфраструктура и строителство е 4x3 м.

Минималният размер на билборд при проекти, свързани със закупуване на физически предмет, е 50x70 см.

На билборда задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“; са наименованието на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

Анелия 22



- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева; са начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

ВАЖНО: Наименованието на проекта и главната цел на дейността, емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25% от площта на билборда.

Допустимо е на билборда да бъде визуализирано и логото/емблемата/гербът на бенефициента, както и стойността на съфинансирането, осигурено от бенефициента, в случай, че има такава.

Билбордът следва да бъде поставен на подходящо място на или в близост до строителната площадка, където може лесно да се забележи от обществеността. Монтажът трябва да бъде извършен преди официалната церемония „Първа копка“ и/или при стартиране на изпълнението на дейностите по проекта.

Бенефициентът следва да информира управляващия орган на съответната програма за дизайна и мястото на поставяне на билборда. Монтирането на един билборд е минимално изискване. При линейни обекти, чието финансиране надхвърля 500 000 евро, е необходимо да се монтира минимум два билборда на различни точки.

Билбордовете се отстраняват не по-късно от три месеца след приключване на работата по проекта и се заменят с постоянни обяснителни табели.

Ще изработим всеки билборд, по предварително одобрен от възложителя дизайн, с цветен дигитален печат и с текстова и визуална информация, при следните:

Технически характеристики:

- Минимален размер: 4 x 3 м.;
- Цветност: 4 + 0 с UV устойчиви мастила;
- Материал: устойчив на неблагоприятни атмосферни условия – винил/PVC или др.;
- Изработка на конструкция за монтиране на билборда: метална, самостоятелно стояща;
- Монтаж: на определени от Възложителя места.

Методи на изпълнение:

1. Изготвяне съдържание и дизайн на билборда в два варианта, съгласно дадените насоки във възлагателното писмо/заявката на Възложителя за необходимото текстово и графично съдържание и съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.. Предоставяне на Възложителя за съгласуване и одобрение.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

23



След избор и при коментари по дизайна или по съдържанието на билборда от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния вариант на съдържанието и дизайна на билборда с Възложителя.

Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложението.

2. Предпечатна подготовка – подготовка на файла за печат съгласно одобрената визия от Възложителя.

3. Печат на рекламните носители, довършителни работи.

4. Изработване на конструкцията.

5. Доставка - транспорт до указани от Възложителя места за монтаж

6. Монтаж – на определените с писмо от Възложителя места на съответните обекти от проекта.

Монтажът ще бъде извършен преди официалната церемония „първа копка“ и/или при стартиране на изпълнението на дейностите по проекта.

Изпълнителят ще извърши демонтаж на билбордовете след приключване на СМР и ще ги предаде на Възложителя за съхранение, както и поддръжка и ремонт на съоръженията при нужда.

Съоръжението ще съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят преотстъпва всички права върху изработените материали и дизайна им на Възложителя.

Предаването се документира с Приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя.

Резултати – изработени 12 броя информационни билбордове за проекта

Дейност 2 - Поставяне на постоянни обяснителни табели след изпълнението на проекта – 6 бр. (по 1 за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта)

Дейността включва изработване и монтиране на постоянни обяснителни табели за популяризиране приноса на ОПОС след приключването на проекта – общо 6 (шест) броя, по един за всеки от строителните обекти. Предварителният и окончателният дизайн на табелите преди тяхната изработка се съгласува задължително с Възложителя.

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 24



Изисквания към ПОСТОЯННА ОБЯСНИТЕЛНА ТАБЕЛА, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Бенефициентите трябва да поставят постоянна обяснителна табела на видно място, достъпно за широката общественост (съобразно размера на сградата или мястото), ако проектът отговаря едновременно на следните условия:

- общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;
- проектът включва закупуване на физически предмет или финансиране на инфраструктура или строителни работи.

Табелите трябва да съдържат същите основни елементи, които са указани по-горе по отношение на билбордовете, но без датите за начало и край на проекта. Монтажът на табелата трябва да се извърши в рамките на една седмица след датата на отстраняване на билборда. Бенефициентът уведомява управляващия орган на съответната програма за дизайна на табелата.

Монтирането на една обяснителна табела е минимално изискване. При линейни обекти, чието финансиране надхвърля 50 млн. евро, е необходимо да се монтират минимум две табели на различни точки. Минималният допустим размер на табелата е 50 x 70 см., като той трябва да е съобразен с размера на общото публично финансиране и възможностите на обекта. Табелите се изработват от подходящ материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия.

Ще изработим всяка постоянна обяснителна табела, по предварително одобрен от възложителя дизайн, с цветен печат и с текстова и визуална информация, при следните:

Технически характеристики:

- Минимален размер: 50 x 70 см.;
- Цветност: 4 + 0;
- Материал: устойчив на неблагоприятни атмосферни условия – PVC или др.;
- Плоскост, каширана с фолио за външни условия с ламинат мат;
- Дебелина на плоскостта: минимум 3 мм.

Методи на изпълнение:

1. Изготвяне проект на съдържание и дизайн на всяка от табелите в два варианта, съгласно дадените насоки във възлагателното писмо на Възложителя за необходимото текстово и графично съдържание и при спазване на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.. Предоставяне на Възложителя за съгласуване и одобрение.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

25



След подбор и при коментари по дизайна или по съдържанието на табелите от Възложителя, ще ги отстраним в най-кратък срок и съгласува крайния вариант на съдържанието и дизайна на табелите с Възложителя.

Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложението.

2. Предпечатна подготовка – подготовка на файла за печат съгласно одобрената визия от Възложителя.

3. Печат на рекламните носители, довършителни работи.

4. Изработване на конструкцията.

5. Доставка - транспорт до указани от Възложителя места за монтаж

6. Монтаж - постоянните информационни табели ще се монтират не по-късно от 28 дни след датата на отстраняване на билборда след приключване на строително-монтажните работи на всеки един обект, на места, допълнително определени от Възложителя.

Изпълнителят преотстъпва всички права върху изработените материали и дизайна им на Възложителя.

Резултати – изработени 6 броя постоянни обяснителни табели.

Дейност 3 - Изработване на банери по проекта – 2 бр.

В изпълнение на дейността трябва да бъдат изработени банери с информация за проекта, подходящи за поставяне на земя – общо 2 броя.

Изисквания към БАНЕР, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Изисквания към БАНЕРИ И РЕКЛАМНИ ПАНА, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Дизайнът на банерите и рекламните пана следва да съдържа: са емблемата на ЕС;

- *са изписването на фразата „Европейски съюз“; са наименованието на фонда;*
- *са общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма; са наименованието на проекта;*
- *са стойността на проекта (включително европейското и съфинансиране) в български лева.*

Банерите ще се поставят в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития. Банерът ще се изработи в началото на изпълнението на договора за целите на стартиращите мероприятия.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

26



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Ще изработим всеки банер, по предварително одобрен от възложителя дизайн, с цветен печат и с текстова и визуална информация, при следните:

Технически характеристики:

- Минимален размер: 80x200 см.
- Материал: винил
- Цветност: 4+0
- Алюминиева roll-up конструкция с телескопична тръба
- Удобен за пренасяне транспортен сак

Методи на изпълнение:

1. Изготвяне проект на съдържание и дизайн на банерите в два варианта, съгласно дадените насоки във възлагателното писмо на Възложителя за необходимото текстово и графично съдържание и при спазване на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.. Предоставяне на Възложителя за съгласуване и одобрение.

След подбор и при коментари по дизайна или по съдържанието на банерите от Възложителя, ще ги отстраним в най-кратък срок и съгласува крайния вариант на съдържанието и дизайна на банерите с Възложителя.

Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения.

2. Предпечатна подготовка – подготовка на файла за печат съгласно одобрената визия от Възложителя.

3. Печат на рекламните носители, довършителни работи.

4. Изработване на конструкцията.

5. Доставка - транспорт до указани от Възложителя места.

Резултати: изработени банери по проекта – общо 2 броя

Дейност 4. Организиране и провеждане на публични събития (пресконференции/информационни дни) за представяне на проекта – общо 2 бр.

Тази дейност предвижда организиране и провеждане на 2 (две) публични събития, които следва да бъдат реализирани в началото и в края на проекта в гр. Кърджали.

Всяко от събитията ще бъде отделно възложено с писмо на Възложителя.

Първото събитие ще се проведе при стартиране на проекта, а следващото ще бъде организирано при приключване на проекта, за отчитане на резултатите пред обществеността.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комиссия:

1.	
2.	
3.	

27



Изисквания към ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Бенефициентът следва да организира минимум две публични събития, ако стойността на общото публично финансиране надвишава 500 000 евро. Подходящи формати са организирането на пресконференции и/или информационни дни за представяне на проекта.

Публичните събития трябва да бъдат предварително анонсирани по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия.

Изборът на обхват на медията/регионално или национално покритие/ се предопределя от спецификата на проекта и дали е от местно или национално значение. Предварителна информация за събитието трябва да се публикува и на интернет-страницата на бенефициента. Предварителната информация за публичното събитие се изпраща на УО и на най-близкия офис от мрежата от 28 информационни центъра.

На подходящо място трябва да бъдат поставени плакати и/или да бъде монтиран информационен банер/транспарант, които да информират за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта от ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от държавния бюджет. Следва да се използва възможността да бъдат поставени знамената на Европейския съюз и на Република България.

Препоръчително е за проекти на стойност над 50 млн. евро, бенефициентът ежегодно организира публично събитие /информационен ден или пресконференция/ за напредъка на проекта.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет-страницата на бенефициента. УО на съответната програма се уведомява за датата на провеждането на публичното събитие.

Задача 4.1. Официално обявяване на стартът на проекта – 1 брой

Място на провеждане – гр. Кърджали

Участници - минимум 20 участника .

Събитията се провеждат на предварително определени от Възложителя места и след съгласуване на конкретните дати и часове, като изпълнителят се ангажира с цялата организация и необходимите материали и техническо оборудване.

В рамките на началното мероприятие ще бъде официално обявен стартът на проекта, като наред с обобщената информация за инвестицията (принос на ЕС, цели, основни

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____



дейности и конкретните стъпки по реализацията на проекта) ще се представи и съществуващото състояние на обектите, преди започване изпълнението на инвестиционните мерки и очакваните резултати, план-график за изпълнение на проектните дейности и др. (информация по преценка на Възложителя).

За добрата организация и провеждане на събитието, Изпълнителят ще следва описаните по долу стъпки и ще осигури:

4.1.1. Зала

Осигуряване на зала с локация мястото на провеждане (гр. Кърджали) Изпълнителят предлага в писмен вид зали, които са подходящи за събитието и отговарят на следните изисквания:

- осигурено място за всеки участник;
- оборудвана с помощни технически средства според естеството на проявата (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и др.);
- спазени санитарно-хигиенните норми;
- подреждането на залата ще бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация. Разполагане на банер и указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата; знамена на Европейския съюз, Република България.

Изпълнителят резервира зала за събитието след потвърждаване в писмен вид избора на зала от Възложителя.

4.1.2. Изготвяне на сценарий

Изготвяне на сценарий за провеждането на пресконференцията. Предоставяне на Възложителя за одобрение. При коментари по визията или по съдържанието на сценария от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалния сценарий с Възложителя. Размножаване на сценария и раздаване на участниците преди събитието.

4.1.3. Изготвяне на покана

Изготвяне на покана за анонсиране на пресконференцията и одобрение от Възложителя. В случай, че Възложителят има коментари по визията или по съдържанието на поканата, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалната покана с Възложителя. Изпращане на поканата - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.

4.1.4. Изготвяне на прессъобщение преди събитието

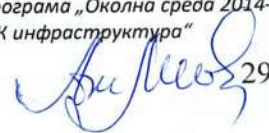
Изготвяне на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително ще се анонсира предстоящото публично събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 29



прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

4.1.5. Изготвяне на прессъобщение след събитието

Изготвяне на прессъобщение, което ще бъде разпространено след пресконференцията, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

4.1.6. Осигуряване на стандартно техническо оборудване – лаптоп, презентационен екран, мултимедиен проектор);

4.1.7. Осигуряване на озвучаване (при необходимост);

4.1.8. Осигуряване на кетъринг

Осигуряване на кетъринг, включващ минерална вода, кафе и чай, дребни сладки и солени за минимум 20 човека.

4.1.9. Осигуряване на модератор.

4.1.10. Изготвяне на присъствен списък

Изготвяне на присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис, и осигуряване регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференцията.

4.1.11. Фотозаснемане на събитието

Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта.

4.1.12. Архивиране на събитието

Комисия:

1.	
2.	
3.	

30



Публикуваните след събитията материали за проекта се представят в медийния архив на проекта. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Резултати – организирано и проведено публично събитие за проекта (1 брой) и изготвени и разпространени минимум прессъобщения – 2 броя и проведени начални пресконференции за анонсиране на проекта - 2 бр в съответствие с изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

4.2. Официално приключване на проекта – 1 броя

Място на провеждане – гр. Кърджали

Участници - минимум 20 участника .

Събитията се провеждат на предварително определени от Възложителя места и след съгласуване на конкретните дати и часове, като изпълнителят се ангажира с цялата организация и необходимите материали и техническо оборудване.

Официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със събитие, в рамките на което да бъдат оповести резултатите от изпълнението на проекта чрез представяне на изпълнените мерки.

За добрата организация и провеждане на събитието, Изпълнителят ще следва описаните по долу стъпки и ще осигури:

4.2.1. Зала

Осигуряване на зала с локация мястото на провеждане (гр. Кърджали) Изпълнителят предлага в писмен вид зали, които са подходящи за събитието и отговарят на следните изисквания:

- осигурено място за всеки участник;
- оборудвана с помощни технически средства според естеството на проявата (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и др.);
- спазени санитарно-хигиенните норми;
- подреждането на залата ще бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация. Разполагане на банер и указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата; знамена на Европейския съюз, Република България.

Изпълнителят резервира зала за събитието след потвърждаване в писмен вид избора на зала от Възложителя.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

31



4.2.2. Изготвяне на сценарий

Изготвяне на сценарий за провеждането на пресконференцията. Предоставяне на Възложителя за одобрение. При коментари по визията или по съдържанието на сценария от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалния сценарий с Възложителя. Размножаване на сценария и раздаване на участниците преди събитието.

4.2.3. Изготвяне на покана

Изготвяне на покана за анонсиране на пресконференцията и одобрение от Възложителя. В случай, че Възложителят има коментари по визията или по съдържанието на поканата, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалната покана с Възложителя. Изпращане на поканата - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.

4.2.4. Изготвяне на прессъобщение преди събитието

Изготвяне на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително ще се анонсира предстоящото публично събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

4.2.5. Изготвяне на прессъобщение след събитието

Изготвяне на прессъобщение, което ще бъде разпространено след пресконференцията, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

4.2.6. Осигуряване на стандартно техническо оборудване – лаптоп, презентационен екран, мултимедиен проектор);

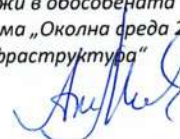
4.2.7. Осигуряване на озвучаване (при необходимост);

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 32



4.2.8. Осигуряване на кетъринг

Осигуряване на кетъринг, включващ минерална вода, кафе и чай, дребни сладки и соленки за минимум 20 човека.

4.2.9. Осигуряване на модератор.

4.2.10. Изготвяне на присъствен списък

Изготвяне на присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис, и осигуряване регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференцията.

4.2.11. Фотозаснемане на събитието

Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта.

4.2.12. Архивиране на събитието

Публикуваните след събитията материали за проекта се представят в медийния архив на проекта. Изпълнителят претостъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Резултати – организирано и проведено публично събитие за проекта (1 брой) и изготвени и разпространени минимум прессъобщения – 2 броя и проведени начални пресконференции за анонсиране на проекта - 2 бр в съответствие с изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Дейност 5. Организиране и провеждане на официални церемонии – общо 2 броя, за стартиране на строителните дейности и за откриване на завършените обекти

Тази дейност обхваща организиране на 2 (две) официални церемонии – „първа копка” или откриване на обекта (1 брой) и „рязане на лента” или приключване на дейностите на обекта (1 брой).

Всяка от церемониите ще бъде възложена самостоятелно от възложителя. Церемониите се организират на място, предварително определено от Възложителя и след съгласуване на конкретните дати и часове.

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

33



Изисквания към ОФИЦИАЛНИ ЦЕРЕМОНИИ, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Бенефициентът организира официални церемонии за ефективния старт на проекта - „Първа копка“ и за откриване на обекта, ако проектът отговаря на следните условия:

- общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;

- проектът включва финансиране на инфраструктура или строителни работи.

Подготовката и организацията на церемониите трябва да се извършват по методиката, описана в предходната точка. УО се уведомява за датата на провеждане на събитието.

Задача 5.1 Организиране на официална церемония за стартиране на строителни дейности тип „първа копка“ – 1 брой

Церемонията се организира на място, предварително определено от Възложителя и след съгласуване на конкретните дати и часове.

Събитието следва да бъде организирано за минимум 20 участника.

За добрата организация и провеждане на церемониите, Изпълнителят ще следва следните стъпки и ще осигури:

5.1.1. Изготвяне на сценарий

Изготвяне на сценарий за провеждането на церемониите. Предоставяне на Възложителя за одобрение. При коментари по визията или по съдържанието на сценария от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалния сценарий с Възложителя. Размножаване на сценария и раздаване на участниците преди събитието.

5.1.2. Подготовка на терените

Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието – например, осветление на мястото на строителния обект (ако е необходимо), разполагане на банер, знамена на ЕС, Република България и др.). Горепосаните средства са примерни и предложението на Изпълнителя няма да се ограничава до този списък.

5.1.3. Изготвяне на покана

Изготвяне на покана за анонсиране на официалната церемония „първа копка“. Одобрение от Възложителя. В случай, че Възложителят има коментари по визията или по съдържанието на поканата, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

34



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

финалната покана с Възложителя. Изпращане на поканата - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.

5.1.4. Изготвяне на прессъобщение преди церемонията

Изготвяне на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

5.1.5. Изготвяне на прессъобщение след церемонията

Изготвяне на прессъобщение, което да бъде разпространено след събитието, в което резюмирано се представя информацията за събитието и датата, на която е проведено. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

5.1.6. Изготвяне на присъствен списък

Изготвяне на присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис, и осигуряване регистрацията на участниците в началото на провеждането на церемониите.

5.1.7. Осигуряване на необходимото техническо оборудване за провеждане на мероприятиято;

5.1.8. Фотозаснемане на събитието

Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта.

Обозначаването на мястото и провеждането на събитието ще бъде съобразно изискванията за информация и комуникация на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	



5.1.9. Архивиране на събитието

Публикуваните след събитията материали за проекта се представят в медийния архив на проекта. Изпълнителят претостъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Всичко, свързано със събитието и участниците, конкретното място, сценария на протичане и други, се съгласува с Възложителя.

Резултати – организирана и проведена 1 брой официална церемония за стартиране на строителни дейности „първа копка“ и изготвени и разпространени минимум 2 прессъобщения

Задача 5.2. Организиране на церемония при приключване на дейностите по проекта или „рязане на лента“ – 1 броя

Церемонията се организира на място, предварително определено от Възложителя и след съгласуване на конкретните дати и часове.

Събитието следва да бъде организирано за минимум 20 участника.

За добрата организация и провеждане на церемониите, Изпълнителят ще следва следните стъпки и ще осигури:

5.2.1. Изготвяне на сценарий

Изготвяне на сценарий за провеждането на церемониите. Предоставяне на Възложителя за одобрение. При коментари по визията или по съдържанието на сценария от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалния сценарий с Възложителя. Размножаване на сценария и раздаване на участниците преди събитието.

5.2.2. Подготовка на терените

Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието – например, осветление на мястото на строителния обект (ако е необходимо), разполагане на банер, знамена на ЕС, Република България и др.). Гореописаните средства са примерни и предложението на Изпълнителя няма да се ограничава до този списък.

www.efunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

36



5.2.3. Изготвяне на покана

Изготвяне на покана за анонсиране на официалната церемония „първа копка“. Одобрение от Възложителя. В случай, че Възложителят има коментари по визията или по съдържанието на поканата, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува финалната покана с Възложителя. Изпращане на поканата - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.

5.2.4. Изготвяне на прессъобщение преди церемонията

Изготвяне на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

5.2.5. Изготвяне на прессъобщение след церемонията

Изготвяне на прессъобщение, което да бъде разпространено след събитието, в което резюмирано се представя информацията за събитието и датата, на която е проведено. Съгласуване на прессъобщението с Възложителя. При коментари по визията или по съдържанието на прессъобщението от Възложителя, Изпълнителят ги отстранява в най-кратък срок и съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадената интернет страница за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако такава е създадена към датата на публичното събитие).

5.2.6. Изготвяне на присъствен списък

Изготвяне на присъствен списък с лого на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис, и осигуряване регистрацията на участниците в началото на провеждането на церемониите.

5.2.7. Осигуряване на необходимото техническо оборудване за провеждане на мероприятиято;

5.2.8. Фотозаснемане на събитието

Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M10P002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

37



Обозначаването на мястото и провеждането на събитието ще бъде съобразно изискванията за информация и комуникация на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“

5.2.9. Архивиране на събитието

Публикуваните след събитията материали за проекта се представят в медийния архив на проекта. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Всичко, свързано със събитието и участниците, конкретното място, сценария на протичане и други, се съгласува с Възложителя.

Резултати – организирана и проведена 1 брой официални церемония- рязане на лента и изготвени и разпространени минимум 2 прессъобщения .

IV. НЕОБХОДИМИ РЕСУРСИ ЗА ВСЯКА ДЕЙНОСТ/Артикул

За всяка дейност/артикул Изпълнителят е дефинирал необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и

№	Дейност/артикул	Описание на задълженията на отговорните за изпълнението ѝ експерти	Необходими ресурси
1.	Поставяне на билбордове - 12 бр. (по 2 за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта)	Експерт № 1 Ръководител екип – подготвя съдържанието на билборда, довършителни работи, пакетиране; изработка на конструкцията; доставка до мястото за монтаж, монтиране на билбордовете; демонтиране на билбордовете след приключване на СМР. Експерт № 2 „Графичен дизайнер“ изготвя дизайн на билборда; предпечатна подготовка; отговаря за печата на рекламните носители	Персонални компютри с Windows 10 операционна система, Офис пакет MS Office 2003, Графични работни станции HP Z420, мобилен интернет, цветен принтер, мобилни телефони, Специализиран софтуер на Adobe, QuarkXPress, професионален DSLR Nikon за фото заснемане. специализирано оборудване за печат, превозно средство



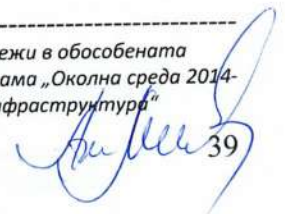
2	Поставяне на постоянни обяснителни табели след изпълнението на проекта – 6 бр. (по 1 за всеки от 6-те строителни обекта в обхвата на проекта)	Експерт № 1 Ръководител екип – подготвя текст за съдържанието на табелата; довършителни работи, пакетиране, изработване на конструкцията; доставка до мястото за монтаж, монтиране на табелите. Експерт № 2 Графичен дизайнер – изготвя съдържание и дизайн на табела; предпечатна подготовка; отговаря за печата на рекламните носители	Персонални компютри с Windows 10 операционна система, Офис пакет MS Office 2003, Графични работни станции HP Z420, мобилен интернет, цветен принтер, мобилни телефони, Специализиран софтуер на Adobe, QuarkXPress, професионален DSLR Nikon за фото заснемане. специализирано оборудване за печат, превозно средство
3.	Изработване на банери по проекта – 2 бр.	Експерт № 1 Ръководител екип – довършителни работи, пакетиране, доставка до посочено от Възложителя място Експерт № 2 – Графичен дизайнер – изготвя дизайн (в двете езикови версии), предпечатна подготовка, отговаря за отпечатване на рол банерите	Персонални компютри с Windows 10 операционна система, Офис пакет MS Office 2003, Графични работни станции HP Z420, мобилен интернет, цветен принтер, мобилни телефони, Специализиран софтуер на Adobe, QuarkXPress, професионален DSLR Nikon за фото заснемане. специализирано оборудване за печат, превозно средство
4.	Организиране и провеждане на публични събития (пресконференции/информационни дни) за представяне на проекта – общо 2 бр.		
4.1.	Официално обявяване на старта на проекта – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип – осигурява зала, изготвя съдържание на сценарий, покана, презентация/и, присъствен списък	Среща с Възложителя Подготвени сценарий, покана, уведомителни писма, прессъобщения,

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 39



		<p>Експерт № 2 Графичен дизайнер - изготвя дизайн на покани, прессъобщения, сценарий, презентация/и, присъствен списък</p> <p>Експерт № 3 Експерт събития - осигурява провеждане на събитието, регистриране на участници, фотозаснемане</p> <p>- изготвя съдържание на прессъобщения, осигурява публикуване на прессъобщения</p>	<p>презентация/и, присъствен списък.</p> <p>Персонални компютри с Windows 10 операционна система, Офис пакет MS Office 2003, мобилен интернет, принтер, мобилни телефони, Специализиран софтуер за проектно управление, диктофон за аудио запис на презентации, видео камера, професионален DSLR Nikon за фото заснемане, стативи, мобилна професионална кафе машина, фотоапарат.</p>
4.2.	Официално приключване на проекта – 1 брой	<p>Експерт № 1 Ръководител екип – осигурява зала, изготвя съдържание на сценарий, покана, презентация/и, присъствен списък</p> <p>Експерт № 2 Графичен дизайнер - изготвя дизайн на покани, прессъобщения, сценарий, презентация/и, присъствен списък</p> <p>Експерт № 3 Експерт събития - осигурява провеждане на събитието, регистриране на участници, фотозаснемане</p> <p>- изготвя съдържание на прессъобщения, осигурява публикуване на прессъобщения</p>	<p>Среща с Възложителя</p> <p>Подготвени сценарий, покана, уведомителни писма, прессъобщения, презентация/и, присъствен списък.</p> <p>Персонални компютри с Windows 10 операционна система, Офис пакет MS Office 2003, мобилен интернет, принтер, мобилни телефони, Специализиран софтуер за проектно управление, диктофон за аудио запис на презентации, видео камера, професионален DSLR Nikon за фото заснемане, стативи, мобилна професионална</p>

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

40



			кафе машина, фотоапарат.
5.	Организиране и провеждане на официални церемонии – общо 2 броя, за стартиране на строителните дейности и за откриване на завършените обекти		
5.1.	Организиране на официална церемония за стартиране на строителни дейности тип „първа копка“ – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип – изготвя съдържание на сценарий, покана, присъствен списък. Експерт № 2 „Графичен дизайнер“ - изготвя дизайн на покани, пресъобщения, сценарий, уведомителни писма, присъствен списък Експерт № 3 „Експерт събития“ - подготовка на терените; - осигурява фотозаснемане; - изготвя съдържание на пресъобщения, осигурява публикуване на пресъобщения	компютър и софтуер, принтер, интернет, телефон, сценарий, покана, уведомителни писма, пресъобщения, присъствен списък, фотоапарат, озвучителна техника
5.2.	Организиране на церемония при приключване на дейностите по проекта или „рязане на лента“ – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип – изготвя съдържание на сценарий, покана, присъствен списък. Експерт № 2 „Графичен дизайнер“ - изготвя дизайн на покани, пресъобщения, сценарий, уведомителни писма, присъствен списък Експерт № 3 „Експерт събития“ - подготовка на терените; - осигурява фотозаснемане; - изготвя съдържание на пресъобщения, осигурява публикуване на пресъобщения	компютър и софтуер, принтер, интернет, телефон, сценарий, покана, уведомителни писма, пресъобщения, присъствен списък, фотоапарат, озвучителна техника

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

41



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

V. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО И РЕСУРСИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Разпределението на времето и ресурсите на Изпълнителя от получаване на възлагателното писмо до изпълнение на всяка дейност/артикул или краен резултат се определя в зависимост от готовността на Възложителя по изпълнение на проекта и общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.

Дейност/артикул	Разпределение на човешките ресурси	Обосновка
1. Информационни билбордове – 12 броя	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя изработване на билбордовете съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за изготвяне на съдържание и дизайн. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.
2. Постоянни информационни табели – 6 броя	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя изработване на табелите съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за изготвяне на съдържание и дизайн. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.
3. Банери по проекта- 2 броя	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер“	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя изработване на рол банерите съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за изготвяне на съдържание и дизайн. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

42



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

		договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.
4.Официално обявяване на стартът на проекта – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер Експерт № 3 Експерт събития	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя организиране и провеждане на пресконференцията съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за подготовка на текст и дизайн на материали, уведомителни писма и публикации, заснемане на събитието и осигуряване на снимков материал от различни моменти на публичното събитие, които да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.
5. Официално приключване на проекта – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер Експерт № 3 Експерт събития	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя организиране и провеждане на пресконференцията съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за подготовка на текст и дизайн на материали, уведомителни писма и публикации, заснемане на събитието и осигуряване на снимков материал от различни моменти на публичното събитие, които да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 43



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

6. Организиране на официална церемония за стартиране на строителни дейности тип „първа копка“ – 1 брой	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер Експерт № 3 Експерт събития	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя организиране и провеждане на церемониите съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за подготовка на текст и дизайн на материали, уведомителни писма и публикации, заснемане на събитието и осигуряване на снимков материал от различни моменти на публичното събитие, които да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.
7. Организиране на церемония при приключване на дейностите по проекта или „рязане на лента“ – 1 броя	Експерт № 1 Ръководител екип Експерт № 2 Графичен дизайнер Експерт № 3 Експерт събития	Участието на експертите в изпълнение на дейността обуславя организиране и провеждане на церемониите съгласно изискванията на Възложителя от гледна точка на обмен на информация за подготовка на текст и дизайн на материали, уведомителни писма и публикации, заснемане на събитието и осигуряване на снимков материал от различни моменти на публичното събитие, които да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта. Времето за изпълнение е в зависимост от общото планиране на дейностите по договора съобразно графика за изпълнение, заложен в проекта.

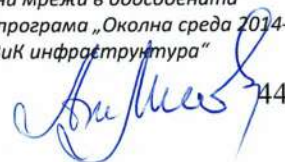
VI. МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1. _____
2. _____
3. _____

 44



Съществен момент за управление и вътрешен контрол на работата на екипа е гарантирането на качеството при изпълнението на настоящата поръчка. Нашият опит показва, че вътрешният контрол на качеството е от ключово значение за постигане на целите, поставени в настоящата обществена поръчка. Качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез Система за вътрешен контрол на качеството на три нива. Системата е организирана в съответствие с планираните дейности, включените в тях задачи и организацията на работата на екипа от експерти.

Първо ниво на контрол:

Осъществява се от експертите и се извършва преглед на изпълнението на поставените задачи и на всеки от постигнатите резултати, с оглед гарантиране на неговото съответствие с изискванията, определени в техническата спецификация, както и заявеното качество. Текущ контрол на изпълнението с оглед спазване на представената методология, последователност на работата и определените срокове.

Мерките за вътрешен контрол на първо ниво се осъществяват чрез проверка, контрол и оценка на:

- » изпълнението на поставените задачи в съответствие с времевия график и с необходимото качество;
- » качеството на изготвяните материали и артикули, предмет на договора;
- » техническото обезпечение за изпълнение на дейностите по договора;
- » техническата изправност на оборудването;
- » изготвяните материали за медиите;
- » залите за провеждане на съответното мероприятие;
- » подготвените материали за участниците в съответното мероприятие;
- » осигурените кетъринг услуги;
- » осигуреността на мероприятията с технически средства за документиране на провеждането им;
- » съответствие на изготвяните материали и артикули с изискванията на Единния наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г..

Второ ниво на контрол:

Осъществява се от Ръководител екип, който осъществява цялостното ръководство и отговаря като цяло за качеството на изпълнение на отделните мероприятия, продукти и материали, както и за спазването на графика за изпълнение на поръчката. Той ще извършва проверка на работата на всички експерти, качеството на изпълнение на всяка дейност, задача.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	



Мерките за вътрешен контрол на второ ниво се осъществяват за постигане на навременно и качествено изпълнение на договора чрез проверка, контрол и оценка на:

- » цялостното изпълнение на договора;
- » ефективното разпределение на ресурсите при изпълнението на всички дейности.
- » ефикасността на изпълнение на дейностите;
- » непрестанен мониторинг на графика;
- » качеството на изпълнение на дейностите и материалите/артикулите;
- » комуникацията и координацията в екипа;
- » комуникацията и координацията с Възложителя, участници в мероприятията, заинтересовани страни и медии.

Трето ниво на контрол:

Осъществява се от управляващите на фондацията, които ще контролират работата на всички членове на експертния екип, ще получават отчети за напредъка по дейностите, като в случай на възникване на проблем, изискващ вътрешна подкрепа, ще осигуряват необходимия ресурс за неговото решаване.

Мерките за вътрешен контрол на трето ниво се осъществяват за успешно управление на договора чрез:

- Подпомагане на ръководителя на екипа при управлението;
- Предоставяне на експертна подкрепа при изпълнението на договора;
- Участие в разрешаването на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на договора;
- Оказване на подкрепа по въпроси, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора;
- Съблюдаване за спазването на изискванията и насоките за качество на работата на екипа;
- Подпомагане на Ръководителя на екипа и останалите членове на екипа за постигане на цялостен успех при изпълнението на дейностите по договора.

Въз основа на вътрешната оценка на изпълнението, при установяване на отклонения от изискванията, ще бъдат предприети съответните коригиращи и превантивни действия за постигане на определените цели. Данните от системата за вътрешен контрол ще бъдат надлежно документиращи.

Мерките за организация на работата на екипа от експерти за качествено изпълнение на поръчката включват:

- Подробно инструктиране на експертите относно тематиката, организационните въпроси и методологията на изпълнение.
- Цялостно техническо обезпечаване, вкл. специализирана експертиза, при

----- www.eufunds.bg -----

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:	
1.	
2.	
3.	

46



необходимост.

- Непрекъснато административно обезпечаване за гарантиране на добра работна атмосфера за експертите.
- Непрекъснат мониторинг на дейностите от ръководителя на екипа.
- Навременни корективни мерки при необходимост (напр. реорганизация на дейностите, осигуряване на допълнителни ресурси и други).
- Установяване на вътрешна мрежа за комуникация между членовете на екипа и ръководството за обмен на информация, документи и архив.
- Ясна и прозрачна система за комуникация с Възложителя и с всички заинтересовани страни, свързани с изпълнението на поръчката.
- Изготвяне и представяне на регулярни отчети за статуса на изпълнението.
- Измерване на напредъка и прогнозиране на бъдещото развитие.

Тази процедура за осигуряване на качество е разработена и усъвършенствана в резултат от дългогодишния опит на Фондация „Общество на познанието“. Тя цели постигане на необходимото качество на всички нива на изпълнение и постигане на пълно съответствие с изискванията на техническата спецификация и очакванията на Възложителя.

Ефективността на системата за вътрешен контрол осигурява:

- възможност за добра преценка при вземането на решения;
 - избягване на човешки грешки;
 - изпълнение на установените процедури;
 - ефективно управление и контрол;
 - прилагане на утвърдени правила за реакция при възникване на непредвидени обстоятелства.
- съответствие на изпълнението с приложимите европейски и национални закони и подзаконовни актове.

Фондация „Общество на познанието“ притежава сертификат EN ISO 9001:2015. Фондацията е преминала процес на внедряване на система за управление на качеството, включваща описването на процедури и практики за вътрешен контрол на екипа от експерти. Обхватът на сертификата покрива следните дейности:

- Образователни услуги в сферата на професионалното обучение по туризъм, маркетинг и мениджмънт;
- Консултантски и трейнинг услуги в областта на анализа, разработването, внедряването и адаптирането на системи на управление, стратегическо планиране, комуникационни и маркетингови стратегии, развитие на туризма и човешките ресурси;
- Консултантски услуги по подготовка, кандидатстване, управление и реализация на проекти по програми на ЕС и други донорски институции;

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“

Комисия:

1.	
2.	
3.	

47



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- Услуги в областта на маркетинга и рекламата за печатни и електронни медии;
- Услуги в областта на организиране и провеждане на събития и логистиката свързана с тях,

с които да се гарантира качествено изпълнение на дейностите, свързани с предмета на настоящата поръчка.

Сертификатът е издаден от Сертифициращ орган HMI EuroCert GmbH, гр. Магдебург, Федерална република Германия.

Дата 20/05/2020

ПОДПИС И ПЕЧАТ:.....

Албена Монова
Изпълнителен директор
(Име и длъжност)



Комисия:
1.
2.
3.

www.eufunds.bg

Проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителната система и канализационни мрежи в обособената територия, обслужвана от „В и К“ ООД, гр. Кърджали, България.“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“