



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА

ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Подготовка и провеждане на разяснителна кампания за населението в община Монтана за прилагане на мерки за подобряване качеството на въздуха в рамките на проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г.**

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



*Проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.*

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

1.	ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ .....	3
1.1.	Възложител.....	3
1.2.	Място на изпълнение.....	3
1.3.	Срок на изпълнение .....	3
1.4.	Информация за проекта.....	3
2.	ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА .....	5
2.1.	Предмет и цели на обществената поръчка .....	5
2.2.	Географска област, обхваната от обществената поръчка .....	6
2.3.	Приложимо законодателство и документи .....	6
2.4.	Обхват на работа и конкретни дейности във връзка с изпълнение на поръчката .....	6
2.4.1.	Обхват на работата на изпълнителя.....	6
2.4.2.	Описание на конкретните дейности във връзка с изпълнение на поръчката .....	7
2.4.2.1.	Дейност 1. Изработване и излъчване на аудиоклип .....	7
2.4.2.2.	Дейност 2. Подготовка и разпространение на информационно-разяснителни материали.....	8
2.4.2.3.	Дейност 3. Разкриване и обслужване на информационен телефонен номер.....	9
2.4.2.4.	Дейност 4. Организиране и провеждане на срещи с граждани по квартали/райони ....	9
2.4.2.5.	Дейност 5. Публикуване на информация в регионални печатни издания .....	11
2.5.	Крайни резултати (продукти) от изпълнението на поръчката .....	11
3.	МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....	12
4.	ДОКЛАДВАНЕ .....	13
5.	ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ .....	14
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ .....	15

## **1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

### **1.1. Възложител**

Община Монтана.

### **1.2. Място на изпълнение**

Република България, област Монтана, община Монтана.

Изпълнителят може да извършва някои дейности или техни съставни задачи в своите офиси съобразно целесъобразността на съответната дейност.

### **1.3. Срок на изпълнение**

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е от датата на сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка и е до изпълнение на всички поети от страните задължения по договора, но не може да бъде по-дълъг от 9 (девет) месеца.

### **1.4. Информация за проекта**

Община Монтана е бенефициент на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ (АДБФП) № Д-34-12 от 19.03.2019 г. за проект BG16M1OP002-5.003-0002-C01 с предмет „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“.

Проектът се финансира в рамките на Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-5.003 „Мерки за подобряване качеството на атмосферния въздух“ по Приоритетна ос 5 на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г.

Общата цел на проекта е да се подобри качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез намаляване на емисиите на ФПЧ10 от битовото отопление като един от основните източници на замърсяване на въздуха.

Специфичната цел на проекта е да се подменят отоплителните устройства на домакинствата, които използват за отопление уреди с твърдо гориво (дърва и въглища), като се заменят с алтернативни високоефективни съвременни такива.

Изпълнението на специфичната цел на проекта е в изпълнение на Комплексната програма на община Монтана за намаляване нивата на фини прахови частици (ФПЧ10) и полициклически ароматни въглеводороди (ПАВ) в атмосферния въздух за периода 2019-2023 г. (съкр. ПКАВ), чиято обща цел е намаляване на нивата на замърсителите на въздуха и достигане на нормите за ФПЧ10 до 2020 г. Една от специфичните цели в ПКАВ е да се намалят емисиите на ФПЧ от битови източници. За постигане на тази цел в Програмата са предвидени мерки, включително за изготвяне и изпълнение на проекти за подмяна на неефективни по отношение на КАВ форми на отопление на жилищни сгради.

Екологичните ползи от проекта ще се изразят в количество спестени емисии ФПЧ10.

Социално-икономическите ползи са свързани с опазване на здравето и повишаване на качеството на живот на жителите на общината, както и подобряване на условията за отдиш както за жителите, така и за гостите на общината.

Проектът ще се изпълнява в два етапа.

Първият етап е подготвителен и е с продължителност 12 месеца. През този етап ще бъдат извършени всички подготвителни действия, необходими за прилагане на инвестиционните мерки през втория етап. Действията през Етап 1 са определени въз основа на изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване по горечитираната процедура на ОПОС 2014-2020 г. Ще се проведе разяснителна кампания сред населението за възможностите за подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво, като ще се разясняват възможните алтернативни

форми за отопление и условията и изискванията за включване на желаетите в схемата за подмяна. Ще се проведе проучване на нагласите сред домакинства, които се отопляват с твърдо гориво, за подмяна на използваните от тях отоплителни устройства. Ще бъдат изготвени анализи, проучвания, критерии и механизми, въз основа на които ще се изготви цялостна визия за подхода, който ще се използва при реалната подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво през Етап 2 от проекта. В края на първия етап община Монтана трябва да представи на УО на ОПОС резултатите от изпълнение на Етап 1, вкл. изготвените документи и съпътстващи анализи, както и предложение за изпълнение на Етап 2, въз основа на чието одобрение от страна на УО ще бъде сключено допълнително споразумение към АДФП за изпълнение на Етап 2 на проекта.

Вторият етап е с продължителност 42 месеца. През този етап община Монтана ще проведе процедури за избор на изпълнители и ще осъществи същинските инвестиционни мерки на територията на град Монтана.

Задължителните дейности във връзка с инвестицията през Етап 2 съгласно АДФП включват:

- демонтаж на използваните отоплителни устройства;
- предаване на демонтираните устройства на лица, регистрирани за третиране на отпадъци от черни и цветни метали съгласно ЗУО;
- доставка и монтаж на новите отоплителни устройства/системи.

Ще бъдат подменени старите стационарни индивидуални и многофамилни домакински горивни устройства на твърдо гориво с друг вид отоплителни устройства, като се дава приоритет на оптимални решения и устройства от гледна точка на околна среда и климат.

Съгласно изискванията на финансиращата програма алтернативите могат да бъдат:

- друг вид отоплителни устройства - на газ; използващи електричество (с изключение на електросъпротивителни отоплителни устройства и системи); на пелети или друг вид дървесна биомаса/изкопаемо твърдо гориво. Новите устройства следва да отговарят на специфичните технически параметри, заложи в европейското и националното законодателство. Към тази група са допустими и дейности по изграждане на вътрешна сградна инсталация;
- алтернативни източници на топлинна енергия – свързване или възстановяване на връзка към газоразпределителна мрежа, вкл. газови уреди – котли и конвектори, с прилежащите им функционални части и сградната инсталация.

Допустима е подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво в самостоятелни обекти в жилищни сгради, без значение от това дали същите са обитавани от физически лица (домакинства<sup>1</sup>) или юридически лица, при условията, разписани в Насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ по Процедура „Мерки за подобряване качеството на атмосферния въздух“ на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г. В този смисъл обект на анализите, проучванията и обследванията, които ще се извършват в първия подготвителен етап, следва да бъдат не само домакинства, но и юридически лица в самостоятелни обекти в жилищни сгради.

Предвидените дейности в рамките на проекта включват:

Дейност 1: Подготовка на проектно предложение за кандидатстване по процедура № BG16M1OP002-5.003 „Мерки за подобряване качеството на атмосферния въздух“ на ОПОС 2014-2020 г.;

---

<sup>1</sup> По смисъла на дефиницията на НСИ от преброяване на населението, 2011 г.

- Дейност 2: Организация и управление на проект;
- Дейност 3: Мерки за информация и публичност;
- Дейност 4: Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на Етап 1 от проекта;
- Дейност 5: Проучване на нагласите на населението, използващо дърва и въглища за отопление, във връзка с планирани мерки за подмяна на стационарни индивидуални и многофамилни домакински горивни устройства на твърдо гориво;
- Дейност 6: Организиране и провеждане на обучителна кампания за населението на община Монтана;
- Дейност 7: Изготвяне на анализ на ситуацията по отношение видовете отопление по райони/квартали и техния принос към замърсяването на въздуха, както и на възможностите на домакинствата в тези райони в кратко-, средно- и дългосрочен план за преминаване към алтернативна форма на отопление;
- Дейност 8: Разработване на механизъм за осигуряване на приоритетност на инвестициите в санирани сгради;
- Дейност 9: Разработване на механизъм, отчитащ приходите от предаването на заменените отоплителни устройства на лица, регистрирани за третиране на отпадъци от черни и цветни метали съгласно Закона за управление на отпадъците;
- Дейност 10: Обследване на място чрез посещения в домакинствата и изготвяне на анализи;
- Дейност 11: Изготвяне на средни/пределни цени за единица продукт или за отопление на кубичен метър за различните алтернативни форми за отопление;
- Дейност 12: Подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на Етап 2;
- Дейност 13: Подготовка на предложение за определяне на параметрите за Етап 2 на проекта;
- Дейност 14: Мерки за подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво, включително СМР на сградни инсталации и/или доставка и монтаж на материални активи.

Дейности 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 ще се изпълняват в рамките на Етап 1 от проекта. Дейност 14 ще се изпълнява на Етап 2 от проекта, а дейности 2 и 3 ще се изпълняват и през двата етапа на проекта.

## **2. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **2.1. Предмет и цели на обществената поръчка**

Предмет на настоящата обществена поръчка е **„Подготовка и провеждане на разяснителна кампания за населението в община Монтана за прилагане на мерки за подобряване качеството на въздуха в рамките на проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г.**

Целта на поръчката е да се избере квалифициран консултант, който да подпомогне община Монтана за подготовка, организация и провеждане на разяснителна кампания за населението в община Монтана за прилагане на мерки за подобряване качеството на въздуха в рамките на проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез под-

мяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г.

Разяснителната кампания ще се проведе в рамките на първия етап от изпълнение на проекта и ще запознае в детайли населението с ползите от подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво, допустимите алтернативи за подмяната, условията и критериите за включване на желаещите в схемата за подмяна.

Целта на разяснителната кампания е да се постигне висока степен на информираност и разбиране сред населението за необходимостта от подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво и предоставяните възможности за безвъзмездната им подмяна в рамките на цитирания проект.

## **2.2. Географска област, обхваната от обществената поръчка**

Географската област, която следва да обхване настоящата обществена поръчка е територията на град Монтана, община Монтана, област Монтана, Република България.

## **2.3. Приложимо законодателство и документи**

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

- Българското законодателство и в частност на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г. и документите във връзка с нейното прилагане;
- АДФФП № Д-34-12 от 19.03.2019 г. за проект с Рег. № BG16M1OP002-5.003-0002-C01 с предмет „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“;
- Комплексната програма на община Монтана за намаляване нивата на фини прахови частици (ФПЧ10) и полициклични ароматни въглеводороди (ПАВ) в атмосферния въздух за периода 2019-2023 г.

## **2.4. Обхват на работа и конкретни дейности във връзка с изпълнение на поръчката**

### **2.4.1. Обхват на работата на изпълнителя**

В рамките на обществената поръчка ще се изпълнят редица дейности, които ще допринесат за постигане на дефинираните цели на поръчката, като:

- Изработка и излъчване на образователен 30-секунден аудиоклип
- Изработка на съдържание, печат и разпространение на информационно-разяснителни материали
- Разкриване и обслужване на единен телефонен номер – информационна линия за гражданите
- Провеждане на информационни срещи с жители в различни квартали/райони в град Монтана
- Публикуване на информация в регионални печатни издания.

Целевата аудитория на разяснителната кампания включва населението на територията на град Монтана.

За целите на подготовката и провеждането на разяснителната кампания, възложителят

ще предостави на изпълнителя детайла информация за целите, обхвата и същността на проекта.

Изпълнителят трябва да изпълни услугите предмет на възлагане в съответствие с изискванията на възложителя и нормативната уредба. Работата трябва да се извърши при стриктно спазване на изискванията и условията, посочени в „Насоки за кандидатстване“, част „Условия за кандидатстване“ и Приложенията към тях по Процедура BG16M1OP002-5.003 „Мерки за подобряване качеството на атмосферния въздух“ на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., публикувани на интернет страницата на Оперативната програма .

Изпълнителят трябва стриктно да съблюдава изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за информация и комуникация 2014-2020 г.“, вкл. относно текстова и визуална идентификация на финансовия принос на ЕС и националното съфинансиране. .

**Обхватът на работа включва изпълнение на следните дейности:**

**Дейност 1. Изработване и излъчване на аудиоклип.**

**Дейност 2. Подготовка и разпространение на информационно-разяснителни материали.**

**Дейност 3. Разкриване и обслужване на информационен телефонен номер.**

**Дейност 4. Организиране и провеждане на срещи с граждани по квартали/райони.**

**Дейност 5. Публикуване на информация в регионални печатни издания.**

**2.4.2. Описание на конкретните дейности във връзка с изпълнение на поръчката**

**2.4.2.1. Дейност 1. Изработване и излъчване на аудиоклип**

Изпълнителят следва да изготви 30-секунден аудиоклип със съдържание, което ясно, точно и конкретно да пояснява процедурата за подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво и насърчава жителите да се възползват от предоставената безвъзмездна помощ за целта.

Клипът трябва да предоставя информация за:

- значението на подмяната на отоплителните устройства и ползите за човешкото здраве и за околната среда;
- точните действия, които желаещите да подменят устройствата си с нови трябва да предприемат, за да заявят своето желание за участие в проекта;
- приноса на ЕС и ОПОС 2014-2020 г.

Информацията трябва да е представена по атрактивен, кратък, ясен и достъпен за зрителите начин.

Оформлението на клипа трябва да бъде изцяло съобразено с изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“. В началото и края на клипа със заставка или чрез друга подходяща форма трябва да се озвучи текст, разясняващ, че материалът е заснет с финансиране от Кохезионния фонд на Европейския съюз. Минималното време на излъчване на всяка заставка е 5 секунди.

Аудиоклипът задължително съдържа позоваване на Европейския съюз и Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г.

Изпълнителят представя на възложителя съдържание на аудиоклипа в срок до 10 работни дни от сключване на договора. В срок от 3 работни дни възложителят одобрява съдържанието или го връща за корекции.

Аудиоклипът се предава на възложителя в завършен вид в срок от 7 работни дни след

окончателното одобрение на съдържанието му от възложителя. Клипът се предава на възложителя на електронен носител във формат, позволяващ излъчването му в национални и регионални радиостанции.

Изпълнителят осигурява излъчване на аудиоклипа в регионалния ефир на едно национално радио и в един общински радиоцентър с честота на излъчване:

- В регионалния ефир на национална радиостанция - 100 дни по 3 пъти дневно
- В общински радиоцентър - 100 дни по 3 пъти дневно.

#### **2.4.2.2. Дейност 2. Подготовка и разпространение на информационно-разяснителни материали**

Изпълнителят трябва да разработи съдържание и дизайн и да отпечата и разпространи информационно-разяснителни материали, както следва:

- **Дипляна А** относно отрицателното влияние на ФПЧ върху здравето на хората и качеството на околната среда, приноса на битовото отопление към замърсяване на въздуха и ползите от подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво с нови, екологосъобразни видове отопление. Основните послания следва да са насочени в три основни посоки: ползи от отказа от твърдо гориво за здравето на хората, ползи за околната среда и ползи за бюджета на домакинствата.
- **Дипляна Б** относно безвъзмездната подмяна на отоплителните уреди на твърдо гориво по проекта и подробно описание на допустимите алтернативни видове отопление, и предварителни условия и критерии за участие в схемата за подмяна на отоплителните устройства на твърдо гориво.

Изпълнителят трябва да разработи съдържанието и дизайна и да представи на възложителя макет на всеки един от двата материала за одобрение не по-късно от 10 работни дни от датата на сключване на договора. Дизайнът следва да осигурява добър баланс на текст и илюстрации и съвременна визия. Наред с другата информация, дизайнът следва да съдържа:

- емблемата на ЕС;
- упоменаването „Европейския съюз“;
- наименованието на Кохезионния фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. и наименованието на ОП „Околна среда“ 2014-2020 г.;
- наименованието на проекта;
- адресът на Единния информационен портал

В срок от 3 работни дни възложителят дава становище по представените макети.

Изпълнителят трябва да представи окончателен вариант на макетите в срок от три работни дни, като отстрани констатирани от възложителя недостатъци или промени дизайна и изображенията, съобразно изискванията на възложителя.

Технически характеристики:

	<b>Дипляна Б</b>	<b>Дипляна Б</b>
Тираж:	15 000 броя	8 000 броя
Формат:	A5 в сгънат вид, общо 4 стр., с една сгъвка	A5 в сгънат вид, общо 4 стр., с една сгъвка



	Дипляна Б	Дипляна Б
Цветност:	пълноцветен, двустранен	пълноцветен, двустранен
Хартия:	130 гр/м <sup>2</sup> , гланцирана хартия	130 гр/м <sup>2</sup> , негланцирана хартия
Печат:	цветен ситопечат или трансферен печат, или дигитален директен печат, или дигитален трансферен печат	
Илюстрации	Да	Да

Дипляните трябва да бъдат отпечатани до 10 работни дни след одобрението на окончателния вариант на дизайна им.

Доставката ще бъде на етапи, след заявка на Възложителя.

Дипляните ще се раздават поетапно, след писмено уведомление от страна на възложителя. Съхранението на дипляните в хода на изпълнението на договора е задължение на Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да осигури широко разпространение на информационно-образователните материали, което по указание на Възложителя може да бъде в магазини, поликлиники, здравни центрове, по пощата, като вложка към регионални издания или фактури на някое от експлоатационните дружества и други, както и по време на информационни и образователни събития, организирани в рамките на кампанията.

#### **2.4.2.3. Дейност 3. Разкриване и обслужване на информационен телефонен номер**

В рамките на разяснителната кампания се разкрива специализиран телефон (инфолиния), на който гражданите да могат да получават информация и разяснения за проекта.

Изпълнителят открива информационната телефонна линия до 14 работни дни след подписване на договора с Изпълнителя.

Обслужването на телефонната линия се реализира без почивен ден, с работно време между 8:30 и 18:30 часа. На телефонната линия отговарят лица, запознати в детайли с проекта, целите и същността му. Всеки гражданин трябва да получава навременен, адекватен и компетентен отговор от оператор. Продължителността на обслужването на информационната телефонна линия от страна на изпълнителя е от датата на откриване до крайния срок на договора за обществената поръчка. С изтичане на срока на договора за обществената поръчка телефонната линия ще премине у възложителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя ежеседмични отчети/анализи за проведените телефонни разговори и задаваните въпроси от граждани.

Телефонният номер на информационната линия трябва да бъде вписан във всички печатни материали, произведени по настоящата обществена поръчка.

#### **2.4.2.4. Дейност 4. Организиране и провеждане на срещи с граждани по квартали/райони**

Изпълнителят трябва да организира провеждане на минимум 5 срещи със заинтересовани граждани в посочени от възложителя квартали/райони в град Монтана.

Срещите ще се проведат по график, предварително одобрен от възложителя. В рамките на информационните срещи Екипът за управление на проекта ще запознае заинтересованата общественост с условията и начините за извършване на безплатна подмяна на стари индиви-

дуални/многофамилни отоплителни уреди на твърдо гориво (дърва и въглища) от домакинствата с нови, алтернативни форми на отопление.

Изпълнителят предлага график на провеждане на срещите с граждани не по-късно от 1 месец след подписване на договора, вкл. дати и часovo време за провеждане на срещите. Графикът се съгласува и одобрява предварително от възложителя. Възложителят си оставя правото да променя датите в хода на изпълнение на поръчката, като всяка дата може да бъде променяна от възложителя не по-късно от 7 дни преди датата на самото събитие.

Във връзка с организирането на срещите с гражданите, за всяка среща изпълнителят трябва да осигури:

#### Преди информационна среща

- Подготовка на публичен анонс/обявление за предстоящата среща, съгласуване с възложителя и отпечатване на информацията. Разпечатване на анонса на страница с формат А4;
- Разпространение на публичния анонс до пощенските кутии/входове на потенциалните участници в срещата. Анонсът трябва да бъде разпространен до контактните точки на среща с потенциално заинтересованата аудитория не по-късно от 7 дни преди събитието;
- При промяна на датата или мястото за провеждане на информационната среща, изпълнителят е длъжен да уведоми по всички възможни информационни канали обществеността на територията на съответния квартал/район;
- Изготвяне на предварително одобрен от възложителя сценарий за провеждане на информационната среща;
- Подготовка на посоченото от възложителя място за провеждане на срещата в съответния квартал/район, вкл.
  - осигуряване на информационно-разяснителни материали, необходими за раздаване по време на срещата;
  - осигуряване на озвучителна техника (вкл. монтаж и демонтаж на техниката, разклонители, удължители и др.), осигуряване на технически средства за презентиране (презентационен екран, мултимедиен проектор, лаптоп, свързан с мултимедиен проектор) и техническа поддръжка на апаратурата и техниката;
  - осигуряване на указателни табели, позиционирани на възлови места (входна зона, фойе и др.) в сградата на срещата и напътстване на участниците за местоположението на залата;
  - разполагане на осигурен от възложителя информационен банер в залата за провеждане на информационната среща.

#### По време на информационна среща

- Осигуряване на достатъчен брой лица, които да обезпечават провеждането на срещата от начало до край;
- Осигуряване на модератор на срещата;
- Организиране на регистрацията. Във връзка с тази задача, изпълнителят следва да изготви присъствен списък и да организира посрещането на гостите и тяхната регистрация (съдържаща минимум име и фамилия на участника, телефон/e-mail за контакти, адрес по местоположение на имота и подпис). Документът трябва да съдържа текст, съответстващ на Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679);

- За нуждите на отчитането по проекта, изпълнителят трябва да направи снимков материал (минимум 10 броя снимки). Снимките следва да са направени с фотографски апарат и да са с високо качество;
- Осигуряване на минерална вода с диспенсер и картонени чаши за минимум 50 човека.

След информационна среща

- Изпълнителят събира всички зададени въпроси в писмен вид по време на срещата и ги предава на възложителя;
- Изпълнителят изготвя кратък писмен анализ на проведената среща и предложения за подобряване/оптимизиране, с цел повишаване на ефективността от следващите срещи;
- Изпълнителят предава на възложителя всички материали от информационната среща, вкл. снимковия материал, на електронен носител.

#### **2.4.2.5. Дейност 5. Публикуване на информация в регионални печатни издания**

В рамките на разяснителната кампания за населението в община Монтана за прилагане на мерки за подобряване качеството на въздуха в рамките на проект „Подобряване качеството на атмосферния въздух в община Монтана чрез подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво с алтернативни форми на отопление“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., Изпълнителят следва да осигури 20 (двадесет) публикации в регионални печатни издания.

Чрез публикациите, населението следва детайлно да бъде запознато с ползите от подмяна на отоплителни устройства на твърдо гориво, допустимите алтернативи за подмяната, условията и критериите за включване на желаещите в схемата за подмяна.

Всяка публикация следва да отговаря на следните изисквания: минимална площ 3 колони, на първа страница.

Оформлението на публикациите трябва да бъде изцяло съобразено с изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

#### **2.5. Крайни резултати (продукти) от изпълнението на поръчката**

Изпълнителят предава на възложителя следните крайни резултати (продукти) от изпълнението на договора:

<b>Дейност</b>	<b>Резултат (продукт)</b>
Дейност 1	Аудиоклип за радио излъчване
Дейност 2	Два вида дипляни съгласно описанието на дейността в Техническата спецификация
Дейност 3	Ежеседмични отчети/анализи за проведените телефонни разговори
Дейност 4	Снимков материал от всяка проведена информационна среща с граждани Списък на участниците във всяка проведена среща с граждани
Дейност 5	Публикации в регионални печатни издания

Изпълнителят преотстъпва на Възложителя изцяло всички права върху снимки, текстове,

дизайн и крайни продукти от изпълнение на обществената поръчка.

### **3. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

В рамките на своето Техническо предложение участниците следва да представят предложение за изпълнение на обществената поръчка, което следва да включва като минимум следните елементи:

#### **I. Подход за изпълнение на обществената поръчка, включващ описание на видовете дейности и задачи във връзка с изпълнение на обществената поръчка**

*В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи подход за изпълнение на обществената поръчка, който да включва описание на всички дейности по предмета на поръчката и последователността на тяхното изпълнение, в съответствие с техническата спецификация и предложения линеен график за изпълнение на поръчката.*

*Всяка една от предвидените дейности в рамките на поръчката, следва да бъде представена като съвкупност от взаимосвързани задачи, представени в логическа последователност.*

*Забележка: Под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност в обхвата на обществената поръчка, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има дефинирани начало и край и резултати.*

#### **II. Предложената организация за изпълнението на дейностите в обхвата на обществената поръчка**

*В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи планираната организация на работата на екипа за изпълнение на поръчката. Участникът следва да представи разпределението на функциите и отговорностите на отделните членове на екипа, както и на различните икономически оператори (в случай на участници-обединения и/или при използване на подизпълнители и/или трети лица) по всяка една от дейностите в рамките на поръчката, съгласно Техническата спецификация.*

*За всяка една от дейностите, предвидени в рамките на поръчката следва да бъде показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача.*

*Забележка: Под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност в обхвата на обществената поръчка, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има дефинирани начало и край и резултати.*

#### **III. Необходими ресурси за изпълнение на предмета на обществената поръчка**

*В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи необходимите ресурси за изпълнение на всяка от дейностите и дефинираните задачи по предмета на поръчката – материали, техническо оборудване, документи и др.*

*Забележка: Под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност в обхвата на обществената поръчка, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има дефинирани начало и край и резултати.*

#### **IV. Времево разпределение (индикативен план-график) на изпълнението на предмета на обществената поръчка**

*В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи времево разпределение (индикативен план-график) на изпълнението на*

всяка дейност и дефинирана задача в обхвата на предмета на обществената поръчка.

Между представения план-график за изпълнение на поръчката и останалите части от Техническото предложение следва да е налице е пълно съответствие, както и по отношение на информацията съдържаща се в отделните части на самия план-график.

Забележка: Под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност в обхвата на обществената поръчка, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има дефинирани начало и край и резултати.

#### **V. Предложени комуникационни процедури (начин на взаимодействие с възложителя и други заинтересовани страни (идентифицирани от участника), свързани с изпълнението на всяка една от дейностите в обхвата на обществената поръчка**

В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи предвидените начини за комуникация и взаимодействие с възложителя и други заинтересовани страни (идентифицирани от участника), свързани с изпълнението на всяка една от дейностите в обхвата на обществената поръчка.

#### **VI. Предложени механизми за осигуряване на качеството при изпълнение на обществената поръчка**

В рамките на тази част от Предложението за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи предвидения от него механизъм за осигуряване на качеството при изпълнение на обществената поръчка. Предложението на участника трябва да съдържа описание на методите и системата, които ще бъдат използвани при изпълнението на поръчката, за осигуряване на качествено изпълнение на включените в предмета ѝ дейности, в т.ч. ролята и отговорностите на ключовите експерти по отношение контрола на качеството. В своето Предложение за изпълнение на поръчката участниците следва да предложат оперативни индикатори, чрез които да се проследява изпълнението на отделните дейности по обществената поръчка, както и етапите на тяхното отчитане пред Възложителя.

**Важно!** В случай че участник представи Техническо предложение за изпълнение на поръчката, което не включва посочените по-горе елементи, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до по-нататъшно участие в процедурата.

Отстраняват се оферти, чиито Технически предложения показват вътрешна несъвместимост и/или противоречия по отношение на дейности, срокове, организация, човешки и т.н. ресурси, както и в които има наличие на паразитни текстове, отнасящи се до други процедури, други възложители, изпълнители или процедури, водещи до невъзможност да се идентифицира текстът като принадлежащ към настоящата поръчка, както и противоречия с изискванията на Възложителя, Техническата спецификация и приложенията към нея.

Отстраняват се оферти, чиито Технически предложения съдържат план-графици за изпълнение на поръчката, които показват вътрешна несъвместимост/противоречие или несъответствие с останалите части от Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

## **4. ДОКЛАДВАНЕ**

За отчитане на напредъка във връзка с изпълнение на договора, изпълнителят ще представя на възложителя встъпителен доклад, междинен доклад и окончателен доклад.

- **Встъпителен доклад.** Встъпителният доклад съдържа актуализирана работна програма с график за изпълнение на дейностите и списък на членовете на екипа и техните функции съобразно дейностите и задачите в работната програма.

- **Междинен доклад.** Междинният доклад трябва да дава кратко описание на извършената работа през отчетния период, постигнатите резултати/продукти от изпълнението, възникнали проблеми и приложени/предложени мерки за тяхното преодоляване, напредък по графика за изпълнение - в табличен или графичен формат.
- **Окончателен доклад.** Окончателният доклад информира възложителя за цялостното изпълнение на договора. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа. Окончателният доклад също така трябва да дава заключителни препоръки, както и да информира възложителя за някои нерешени въпроси (ако има такива), които пряко или косвено са свързани с изпълнение на Етап 2 и на цялостното изпълнение на проекта и възложителят ще трябва да търси подходящо решение. В окончателния доклад изпълнителят следва да включи пълен опис на резултатите/продуктите, произведени в изпълнение на договора.

Докладите за отчитане на напредъка се предават на възложителя в следните срокове:

Доклад	Срок за предаване
Встъпителен доклад	до 20 календарни дни от датата на сключване на договора
Междинен доклад	до 7 календарни дни от изпратена писмена заявка от Възложителя за представяне на междинен доклад
Окончателен доклад	до 10 календарни дни преди изтичане на срока на договора

Всички доклади за отчитане на изпълнението се изготвят в един екземпляр на хартия и един електронен носител. Документите на електронен носител трябва да бъдат представени в редактируем формат, съвместим с програмите за текстообработка и електронни таблици (MSWord, MSExcel). Докладите трябва да имат заглавна страница, която да включва името на договора, името на проекта на възложителя, заглавие на доклада, дата на издаване, името и адреса на изпълнителя, както и изискваната визуализация съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“. Всички доклади се подписват от ръководителя на екипа на изпълнителя.

Възложителят одобрява докладите или ги връща с коментари и искане за допълване и/или коригиране. Начинът на предаване и приемане е описан в проекта на договор.

## 5. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

Изпълнителят следва да изпълни поръчката в съответствие с изискванията на възложителя и приложимата нормативна уредба.

За отчитане на резултатите от изпълнение на поръчката изпълнителят е длъжен да представя на възложителя посочените в Техническата спецификация доклади.

Изпълнителят трябва да съблюдава изискванията във връзка с информация и публичност при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за информация и комуникация 2014-2020 г.“, вкл. относно текстова и визуална идентификация на финансовия принос на ЕСИФ и националното съфинансиране. При поискване от възложителя, изпълнителят ще има задължение да участва чрез свои компетентни представители в информационни мероприятия, организирани от възложителя във връзка с проекта.

Изпълнителят следва да изготвя и съхранява надеждно и прегледно всички необходими документи във връзка с изпълнение на обществената поръчка. Документите трябва да са подредени в хронологична проследимост и по начин, осигуряващ проверка на извършените дей-

ности и адекватна одитна следа. Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи, които по закон се съхраняват при него и не могат да бъдат предадени на възложителя след приключване на работите, като спазва изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.

Изпълнителят е длъжен да оказва съдействие при извършване на документални проверки и проверки на място от страна на възложителя и от външни одитиращи институции, като осигури достъп до документацията по изпълнението на договора и до своите офиси и необходимия човешки ресурс за периода на проверката.

## **6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. - Приложение № 2 към Национална комуникационна стратегия:

[https://www.eufunds.bg/archive2018/images/eu\\_funds/files/OP\\_Good\\_Governance/НАРЪЧНИЦИ\\_РЪКОВОДСТВА\\_ПРАВИЛА/Изисквания\\_за\\_информация\\_и\\_публичност/Annex\\_II\\_-\\_Brand\\_Book.pdf\\_.pdf](https://www.eufunds.bg/archive2018/images/eu_funds/files/OP_Good_Governance/НАРЪЧНИЦИ_РЪКОВОДСТВА_ПРАВИЛА/Изисквания_за_информация_и_публичност/Annex_II_-_Brand_Book.pdf_.pdf)